



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Kompleksowa organizacja seminariów

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 7 seminariów na temat umiejętności w miejscu pracy, w ramach projektu własnego KPO (inwestycja A3.1.1) - Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, realizowanego przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie.

Celem seminariów jest wspieranie w województwie realizacji polityki na rzecz uczenia się przez całe życie i integrowanie działań różnych lokalnych podmiotów, partnerstw na rzecz rozwijania umiejętności w szczególności z zakresu wykorzystania umiejętności w miejscu pracy oraz kształtowania podniesienie kompetencji i kwalifikacji regionalnych pracodawców w zakresie dostosowywania się do zmian społeczno – gospodarczych.

II. Termin wykonania zamówienia: 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem, że seminaria będą odbywać się z częstotliwością max.3 razy w miesiącu - z wyłączeniem okresu wakacyjnego (tj. lipiec, sierpień 2025r.) oraz zostaną zrealizowane do końca listopada 2025r.

Godziny trwania seminariów: 09:00-15:00 Szczegółowy program oraz godziny trwania seminariów będą uzgodnione z Zamawiającym.

III. Uczestnicy

1. Liczba uczestników max.: 60 osób, min.: 40 osób.
2. Najpóźniej na 5 dni przed planowaną datą każdego seminarium Wykonawca przekaze Zamawiającemu ostateczną liczbę uczestników.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 9709
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

3. Uczestnikami wydarzenia będą m.in. członkowie WZK, przedstawiciele powiatowych urzędów pracy, pracodawców z poszczególnych powiatów, firm szkoleniowych, przedstawiciele edukacji i JST, pozostali goście i prelegenci.

IV. Zadania Wykonawcy przy organizacji seminariów:

1. Zapewnienie sali na potrzeby przeprowadzenia każdego seminarium wraz z całym zapleczem technicznym oraz obsługą techniczną.
2. Organizacja miejsca na punkt rejestracyjny wraz z obsługą, w bliskim sąsiedztwie sali, w której będzie odbywać się seminarium – stół pokryty obrusem oraz dwa krzesła.
3. Zapewnienie koordynatora seminariów oraz moderatora i prelegentów wskazanych w punkcie VI SOPZ.
4. Zapewnienia dostępności seminarium dla osób głuchych i niedosłyszących.
5. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej – zgodnie z ilością uczestników.
6. Opracowanie systemu identyfikacji wizualnej wydarzenia, przygotowanie krótkiej informacji o poszczególnych seminariach do zamieszczenia na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz Powiatowych Urzędów Pracy biorących udział w wydarzeniach wraz z linkiem do formularza zgłoszeniowego, wykonanie projektu graficznego zaproszenia elektronicznego) uwzględniając elementy wskazane w punkcie X SOPZ.
7. Promocja seminariów w mediach społecznościowych Zamawiającego (przygotowanie krótkiego posta przed oraz po wydarzeniu wraz ze zdjęciami, minimum trzy zdjęcia).
8. Zapewnienie pakietów seminaryjnych o których mowa pkt. XI.
9. Rekrutacja uczestników i komunikacja z nimi, w tym informowanie o programie i szczegółach konferencji przed jej rozpoczęciem, przygotowanie listy obecności.
10. Organizacja panelu dyskusyjnego.
 - dyskusja będzie dotyczyła umiejętności w miejscu pracy. Poruszony zostanie temat doświadczenia i dobrych praktyk w zakresie wykorzystania środków unijnych. W panelu wezmą udział prelegenci, przedstawiciele WZK i przedsiębiorcy z danego Powiatu.
11. Wykonawca zapewni miejsce w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, gdzie ustawiony będzie stół wraz z 2 krzesłami dla konsultantów, których zapewni Zamawiający (max 3 osoby).
12. Inne zadania wynikające z pozostałych punktów SOPZ.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

V. Miejsce

Lokalizacja seminariów: powiaty, miasta, w których będą odbywać się seminaria: Braniewski-Braniewo, Nidzicki - Nidzica, Nowomiejski - Nowe Miasto Lubawskie, Olsztyński - Olsztyn, Ostródzki - Ostróda, Piski - Pisz, Szczycieński - Szczytno.

Najpóźniej na 20 dni kalendarzowych przed każdym seminarium Wykonawca pisemnie zaproponuje minimum 2 obiekty w każdym mieście, z czego Zamawiający wybierze jeden.

Obiekt musi posiadać salę/pomieszczenie konferencyjne, spełniające standard równy co najmniej standardowi trzygwiazdkowego hotelu (w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 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 ze zm.).

Obiekt musi posiadać:

- salę konferencyjną wraz z infrastrukturą konferencyjną,
- klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18–21°C oraz wilgotność 45–60%,
- pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
- wejście do budynku na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku są schody to jest winda lub dostępny podjazd,
- bezpłatne toalety, w tym toaletę dla osób niepełnosprawnych, znajdujące się na tym samym poziomie co sala konferencyjna,
- bezpłatną szatnię,
- bezpłatny parking na co najmniej 25 aut osobowych, które będą zarezerwowane dla gości seminariów i Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, ogólnodostępne miejsca parkingowe,
- miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie punktu rejestracyjnego.

W bezpośrednim otoczeniu budynku, w którym odbywa się wydarzenie (możliwie blisko wejścia do budynku) zlokalizowane są miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio oznakowane i o odpowiednich wymiarach (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie).

Zaproponowany przez Wykonawcę obiekt musi spełniać warunki dostępności zapisane w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”)

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>.

Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników oznakowanie wskazujące szatnię, salę główną oraz catering (plansze, strzałki wiodące itp.), zaś sala główna, gdzie odbywać się będą seminaria oznaczona zostanie tablicami informacyjnymi (zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób ustalony z Zamawiającym, przy zachowaniu prawidłowego oznaczenia logotypów zgodnie z aktualną Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

Sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w godz. 9.00-15.00 mieszczącą jednorazowo 60 osób. Lokalizacja sali usytuowana będzie w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia seminariów. Sala zlokalizowana będzie w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony remont, prace budowlane, remontowe bądź konserwatorskie.

Wykonawca zapewni:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze, pokryte czystą tapicerką), w tym miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich zgodnie z liczbą miejsc wynikającą z formularzy zgłoszeniowych. Ustawienie krzesel wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym,
- stanowisko dla moderatora i osób zasiadających w panelu dyskusyjnym – ilość miejsc i ustawienie krzesel wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym.
- dostęp do bezpłatnego Internetu,
- nagłośnienie (dostosowane do kubatury i uwarunkowań miejsca konferencji oraz sesji panelowych, wolne od usterek i sprawne technicznie),
- stanowisko dla prowadzącego seminarium – mównicę; mównica posiadać będzie półkę, na której będzie można położyć notatki; do mównicy powinien być przymocowany bezprzewodowy mikrofon z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy oraz bezprzewodowy pilot do zmiany slajdów,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

- laptop wyposażony w oddzielną mysz komputerową (bezprzewodową), podłączony do głośników; laptop musi posiadać oprogramowanie zgodne z systemem Windows, umożliwiające bezproblemowe wyświetlanie prezentacji przygotowanych w programie PowerPoint, odtwarzania filmów, plików PDF, plików obsługiwanych przez programy Word, Excel (2010+),
- rzutnik multimedialny
- ekran projekcyjny do rzutnika multimedialnego,
- zestaw nagłośnieniowy: minimum 3 mikrofony bezprzewodowe z nowymi/ naładowanymi bateriami,
- klimatyzację/ogrzewanie jako stałe elementy infrastruktury pomieszczeń,
- należyłą estetykę pomieszczeń, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych,
- należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników.

Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będą się odbywały spotkania.

Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów bezprzewodowych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali konferencyjnej, takich jak: specyfika oświetlenia, akustyka, wielkość itp. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę do obsługi technicznej, gwarantującą sprawny przebieg seminariów pod względem technicznym, która zadba o odpowiedni poziom nagłośnienia (m.in. za dostosowanie i kontrolowanie poziomów głośności mikrofonów każdego z prelegentów, poziom głośności prezentowanych materiałów wideo), podłączenie prezentacji multimedialnych, właściwe oświetlenie pomieszczeń, właściwe ogrzewanie (w tym obsługę klimatyzacji) oraz przygotowanie zapasowego zestawu nowych lub naładowanych baterii do mikrofonów.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie pomieszczeń do seminariów (tj. ustawienie elementów technicznych, sprzętu, oświetlenia, nagłośnienia, cateringu, krzeseł) oraz ich uprzątnięcie po wydarzeniu.

Sale, w których odbywać się będą spotkania nie mogą posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w nich osobom niepełnosprawnym.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

Na godzinę przed seminarium, podczas jego trwania oraz godzinę po zakończeniu Wykonawca zapewni 1 osobę do obsługi punktu rejestracyjnego oraz 1 do obsługi szatni. Osoby te powinny być ubrane wg zasad tzw. biznesowego dress code'u.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić aby świadczenia realizowane były zgodnie z obowiązującymi w terminie, w którym odbędzie się szkolenie, warunkami/zasadami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

VI. Prowadzący seminarium (moderator) i prelegenci

Moderator

Do poprowadzenia seminarium Wykonawca zapewni moderatora. Moderator musi spełniać poniższe wymagania:

- posiada doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 seminariów/konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dla co najmniej 50 osób (w doświadczeniu nie są uwzględniane spotkania zdalne lub webinaria).
- posiada wiedzę dotyczącą znajomości tematów wskazanych w SOPZ.
- Moderator poprowadzi dyskusję, będzie inicjował i zapraszał uczestników do dyskusji oraz dbał o porządek dyskusji i zachowanie głównego tematu danego modułu, będzie czuwał nad płynnym przejściem pomiędzy poszczególnymi modułami spotkań oraz nad przestrzeganiem harmonogramu seminarium – w uzgodnieniu z Zamawiającym i zgodnie z jego bieżącymi uwagami/ustaleniami.
- Na początku i na końcu konferencji i seminarium moderator przekaze uczestnikom ustną informację o źródłach ich finansowania.
- Zamawiający nie pokrywa żadnych dodatkowych kosztów udziału moderatora (w tym kosztów przejazdu do miejsca wykonywania umowy, kosztów posiłków etc.) w wykonaniu zamówienia, poza wynagrodzeniem moderatora określonym w Umowie.

W terminie do 10 dni po podpisaniu umowy Wykonawca pisemnie przedstawi Zamawiającemu propozycje co najmniej 3 osób spełniających ww. wymagania (przedstawi ich sylwetki oraz posiadane doświadczenie), spośród nich Zamawiający wybierze 1 osobę. Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, Moderatora i Zamawiającego, aby omówić scenariusz i inne szczegóły organizacyjne.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

Spotkanie to odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie wideokonferencji nie później niż 10 dni przed seminarium.

W dniu seminarium, na ok. 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia odbędzie się kolejne, krótkie spotkanie z moderatorem, aby omówić szczegóły (m.in. próba mikrofonowa) oraz aktualizację scenariusza w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z Moderatorem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających opisane kwalifikacje/doświadczenie osób wskazanych przez Wykonawcę.

Moderator podczas seminarium będzie kładł szczególny nacisk na interakcję ze wszystkimi uczestnikami wydarzenia. Treści podawane będą w zrozumiałych i prostych przekazach tzn. zdania proste, wyrażające emocje, zawierające proste, jasne treści, przejścia między prelegentami będą dynamiczne. Prowadzący będzie aktywizował uczestników, m.in. zachęcając do zadawania pytań prelegentom. Wymogi formalne interakcji z uczestnikami (w tym sposób i forma prowadzenia interakcji, dobór odpowiednich narzędzi i form aktywizacji) należą do zadań Wykonawcy i wymagają ustalenia z Zamawiającym.

Prelegenci

Na potrzeby organizacji seminariów Wykonawca zapewni udział prelegentów mających doświadczenie i wiedzę w obszarze tematów wskazanych przez Zamawiającego tj.:

- budowanie odporności pracodawcy poprzez zarządzanie umiejętnościami w miejscu pracy – modele biznesowe budowane w oparciu o kwalifikacje pracowników;
- budowanie świadomości pracodawcy o kompetencjach przyszłości i zmianach na rynku pracy z uwzględnieniem trendów demograficznych;

Wykonawca zapewni udział prelegentów. W terminie do 10 dni po podpisaniu umowy Wykonawca wskaże propozycje 4 osób – po 2 osoby do każdego tematu seminarium (przedstawi ich sylwetki, wymagane doświadczenie i przykładowe nagrania z wystąpień), do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego 2 osób (do każdego tematu seminarium). Zamawiający przewiduje możliwość zmiany prelegenta najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed planowaną datą seminarium po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.

Prelekcje mają być wzbogacone przejrzystą prezentacją multimedialną, przygotowaną zgodnie ze standardami dostępności określonymi w „Standardach dostępności dla polityki

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”) <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/> oraz z uwzględnieniem ograniczonej ilości tekstu na slajdzie, użycia krótkich zdań lub równoważników zdań, zachowania: kontrastu czcionki do tła, wysokiej jakości grafik i zdjęć, dużej czytelnej czcionki, zasad prostego języka.

Wymagania wobec prelegentów:

Temat I: budowanie odporności pracodawcy poprzez zarządzanie umiejętnościami w miejscu pracy – modele biznesowe budowane w oparciu o kwalifikacje pracowników:

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń w zakresie nabywania kompetencji miękkich,
- znajomość tematyki LLL, rozwoju umiejętności oraz zmian zachodzących na rynku pracy,
- doświadczenie w zakresie zarządzania zmianą, projektowaniu i doskonaleniu struktur organizacyjnych oraz tworzeniu programów rozwojowych, wzmacniających umiejętności radzenia sobie w zmianie,
- znajomość w zakresie wykorzystania funduszy unijnych przez pracodawców,
- wiedza z zakresu coachingu w biznesie,
- doświadczenie w pracy z przedsiębiorcami,
- znajomość modeli biznesowych,
- przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies),

Temat II: budowanie świadomości pracodawcy o kompetencjach przyszłości i zmianach na rynku pracy z uwzględnieniem trendów demograficznych:

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń w zakresie nabywania kompetencji miękkich,
- znajomość tematyki LLL, rozwoju umiejętności oraz zmian zachodzących na rynku pracy,
- doświadczenie w pracy z przedsiębiorcami,
- znajomość trendów demograficznych,
- znajomość aktualnych trendów na rynku pracy,
- przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies),

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z prelegentami, w tym dostarczenie prezentacji do wglądu Zamawiającemu na minimum 5 dni przed zaplanowanym seminarium.

Dokładna długość każdego wystąpienia będzie do ostatecznego ustalenia z Zamawiającym. Prelegenci zaprezentują temat wskazany przez Zamawiającego. Wystąpienie ma mieć charakter motywacyjno-informacyjnym wskazując np. dobre praktyki wynikające z ich doświadczenia, opowiedzą historie inspirujące do rozwoju. Prelegenci będą również dostępni dla słuchaczy podczas przerwy kawowej, po swoim wystąpieniu.

Za wykonanie usługi rozumie się wystąpienie osobiście z prelekcją każdego z prelegentów oraz udział w sesji pytań i odpowiedzi oraz udział w panelu dyskusyjnym (dokładna długość wystąpienia każdego z prelegentów do ustalenia z Zamawiającym).

Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie notek biograficznych prelegentów wraz ze zdjęciem, uzyskanie zgody i poinformowanie prowadzącego oraz prelegentów o możliwości wykorzystania przez Zamawiającego ich wizerunku (zdjęcia) oraz informacji bio na potrzeby produkcji materiałów informacyjno-promocyjnych seminariów, w tym przede wszystkim do umieszczenia zdjęcia i notki bio na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy i Powiatowych Urzędów Pracy biorących udział w wydarzeniu oraz publikacji postów na profilu Facebook Zamawiającego - „Sieć Liderów Kompetencji”.

Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, prelegenta/ów i Zamawiającego, aby omówić wystąpienia, zakres panelu dyskusyjnego (w tym wykonawca przedstawi przedsiębiorców mających brać udział w panelu) i inne szczegóły organizacyjne. Spotkanie odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie video/telekonferencji, nie później niż 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą seminariów.

W dniu seminarium, na ok. 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca zapewni pełną gotowość obiektu, dostępność moderatora, prelegentów oraz innych zaproszonych gości, którzy wezmą udział w panelu, miejsce do prowadzenie panelu dyskusyjnego. Ewentualnie dopracuje szczegóły oraz omówi aktualizację scenariusza z prelegentami w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

VII. Zapewnienie dostępności seminariów dla osób głuchych i niedosłyszących – 1 tłumacza Polskiego Języka Migowego

W przypadku zaistnienia potrzeby Wykonawca zapewni udział tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) oraz pętlę indukcyjną dla minimum 10 osób. Rolą tłumacza będzie tłumaczenie osobom głuchym i/lub niedosłyszącym przebiegu seminarium, wystąpień prelegentów oraz w przerwach rozmów ww. osób z prelegentami i innymi uczestnikami wydarzenia, a także tłumaczenie podczas rejestracji uczestników.

VIII. Usługa gastronomiczna

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną podczas trwania seminariów obejmującą:

A. Serwis kawowy, z którego można będzie korzystać przez cały czas trwania wydarzenia (ciągły) wystawiony na 45 minut przed rozpoczęciem seminarium, obejmujący minimum:

- kawę czarną z ekspresu ciśnieniowego świeżo parzoną – bez limitu (minimum 2 ekspresy kawowe z funkcjami spieniania mleka),
- herbatę w torebkach (różne rodzaje, w tym czarna, owocowa i zielona) – bez limitu,
- wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach szklanych 0,3 litra – po jednej butelce wody każdego rodzaju na osobę,
- soki owocowe 100% owoców, bez dodatku cukru (dwa rodzaje, np. pomarańczowy, jabłkowy, wieloowocowy) w dzbankach – łącznie, min. 0,6 l/os.,
- dodatki: cukier biały i trzcinowy w saszetkach,
- mleko/śmietanka oraz tzw. mleko roślinne (np. owsiane, ryżowe) dla wszystkich uczestników konferencji (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
- 2 rodzaje ciast domowych - np. szarlotka, sernik; w tym jedno ciasto wegańskie i bezglutenowe podane w papilotkach; na każdego uczestnika przypadać będzie przynajmniej po jednym kawałku każdego rodzaju ciasta,
- słodkie przekąski typu kruche ciasteczka,
- przekąski wytrawne (co najmniej trzy rodzaje).

B. Lunch w postaci szwedzkiego stołu. Lunch przewiduje minimum:

- zupę: dwa rodzaje, w tym jedna zupa wegańska i bezglutenowa – 300 ml na osobę każdego rodzaju zupy (np. zupa krem z warzyw, zupa rybna),
- drugie danie, w tym:
 - mięso i ryba na ciepło: porcja = min. 150 g, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

- potrawa wegańska i bezglutenowa min. 150 g, 1 porcja na osobę,
- zestaw surówek ze świeżych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = min. 150 g na osobę, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 2 surówki ze świeżych warzyw,
- dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 200 g, 2 porcje na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki (z wody lub opiekane), kasza, ryż, makaron, kopytka, kluski,
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – min. 0,25 litra na osobę.

Sala czy pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna, będzie znajdować się na tym samym poziomie (piętrze) w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (inne ustawienie dopuszczalne po akceptacji Zamawiającego). Jednocześnie Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będzie się odbywało seminarium. Wykonawca zapewni stałą obsługę kelnerską usługi gastronomicznej. Obsługa kelnerska jest zobowiązana do bieżącego zbierania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych.

Nie dopuszcza się stosowania plastikowych i papierowych naczyń i sztućców (Zamawiający dopuszcza jedynie zastosowanie papierowych papilotek).

Catering będzie ustawiony na stołach bufetowych. Stoły bufetowe przykryte będą jednolitymi eleganckimi obrusami lub skirtingami. Obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone. Na stołach bufetowych ustawione będą serwetniki z serwetkami, dostosowane do liczby uczestników seminariów. Wykonawca zapewni wysokie stoliki koktajlowe umożliwiające korzystanie z serwisu kawowego i wygodną konsumpcję. Stoliki zostaną umieszczone w pobliżu stołów z cateringiem (do ustalenia z Zamawiającym). Stoliki koktajlowe do spożywania posiłków będą przykryte obrusami, tak jak w opisie stołów bufetowych.

Wykonawca zapewni takie ustawienie stołów/stolików koktajlowych, aby możliwe było swobodne poruszanie się między nimi osób na wózkach inwalidzkich (zachowane zostaną odpowiednie odległości między stolikami).

Wykonawca zapewni również stoły tradycyjne/stoliki koktajlowe umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, w przypadku stolików koktajlowych – zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).

Liczba stołów/stolików koktajlowych, miejsc dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich zgodna z ilością wynikającą z formularzy zgłoszeniowych.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

Przy wszystkich wystawionych potrawach będą umieszczone winietki z nazwą. Dania wegańskie i bezglutenowe oraz posiadające alergeny (orzechy, jaja, soję, seler itd) zostaną odpowiednio oznaczone. Wykonawca zapewni stosowanie świeżych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.

Jeśli w grupie uczestników seminariów znajdą się osoby ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi (np. alergie pokarmowe, celiakia), Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia potraw i napojów zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspresy, podgrzewacze, termosy, itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi restauracyjnej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu seminarium.

Wykonawca na min. 4 dni przed datą każdego z seminariów przedstawi propozycje min. 2 zestawów menu. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną.

IX. Koordynator

Wykonawca zapewni koordynatora, który będzie odpowiadał przed Zamawiającym za realizację poszczególnych elementów zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby koordynatorem seminariów była osoba, która w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, zorganizowała/współorganizowała, co najmniej 3 wydarzenia o charakterze konferencji, forów, kongresów, seminariów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 60 osób każde.

X. System identyfikacji wizualnej

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie systemu identyfikacji wizualnej wydarzenia. Przygotowane projekty muszą zawierać wszystkie obligatoryjne logotypy.

Linia graficzna ww. elementów będzie spójna wizualnie z innymi działaniami (np. przygotowanymi planszami na mównicę oraz planszami informacyjnymi), co umożliwi identyfikację wizualną seminariów.

Wszystkie materiały promocyjne będą zgodne z wytycznymi zawartymi w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

linkiem: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

Obligatoryjne logotypy:



WZKWarmiaMazury

#SiećLiderówKompetencji

Wykonawca przygotowuje poniższe elementy jednorazowo do wykorzystania podczas wszystkich seminariów.

- a) projekt graficznego zaproszenia elektronicznego
- b) Ściankę reklamową zawierającą obligatoryjne logotypy wskazane w SOPZ
 - ścianka reklamowa tekstylna, prosta,
 - wymiar planszy graficznej: od 100 do max. 120 cm (szerokość) x 200 do max.210 cm (wysokość),
 - wydruk grafiki: jednostronny, cyfrowy, pełnokolorowy (CMYK), fotorealistyczny,
 - materiał tekstylny najwyższej jakości typu display stretch, z możliwością prania, naciągany na konstrukcję z zamkiem błyskawicznym,
 - aluminiowy stelaż w systemie rurkowym, oznaczony numerami do łatwego montażu,
 - system pakowany w przystosowaną torbę transportową,
 - stopy stabilizujące.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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



- c) Co najmniej dwie plansze wielkości formatu B1, które będą ustawione przy punkcie rejestracyjnym oraz wejściu na salę konferencyjną. Na jednej będzie zaprezentowany program przebiegu seminarium i inne wskazane przez Zamawiającego materiały, na drugiej znajdują się logotypy wskazane przez Zamawiającego wraz z wskazaniem źródła finansowania. Wszystkie projekty wizualizacji wymagają zatwierdzenia Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce seminariów oraz odpowiednie wyeksponowanie obydwu plansz.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po 2 projekty elementów, o których mowa w pkt. a-c. Zamawiający zaakceptuje jeden z projektów każdego z elementów lub zgłosi uwagi. Wykonawca naniesie poprawki i ponownie przedstawi projekt/projekty do akceptacji. Wszystkie projekty muszą zostać ostatecznie zaakceptowane przez Zamawiającego.

Przygotowując wszystkie materiały graficzne Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dostępności, tj. uwzględnienia w materiałach multimedialnych i drukowanych powiększonej czcionki oraz ewentualnej możliwości regulacji jej wielkości, stosowanie kontrastów ułatwiających odczytanie informacji osobom słabowidzącym.

XI. Pakiety seminaryjne

Wykonawca przygotowuje **pakiety seminaryjne** w liczbie sztuk równej liczbie uczestników każdego z seminarium oraz 5 zestawów rezerwowych. Każdy zestaw będzie składał się z: teczki konferencyjnej wraz z notatnikiem, ołówkiem oraz programem seminarium.

Ww. produkty powinny zostać oznaczone odpowiednimi logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.

Produkty muszą być:

- nowe, czyli nieużywane,
- pełnowartościowe, w pierwszym gatunku,
- funkcjonalne, czyli bez zastrzeżeń spełniać swoje przeznaczenie,
- trwałe i nieulegające zniekształceniom, np. podczas transportu,
- estetyczne i bezpieczne, czyli nie występują na nich zarysowania, przebarwienia, pęknięcia, oznaczenia graficzne i logotypy nie są starte, rozmazane, popękane,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

nierówne, nie znikają lub nie zmieniają kolorów podczas pocierania ręką bądź drapania paznokciem.

Nadruki powinny być wykonane technologią zapewniającą trwałość. Technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.

Znakowanie powinno zostać wykonane zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt.X

Preferowane materiały:

1) teczka + notes + ołówek :



- Teczka konferencyjna z notatnikiem (20 kartek w linie, jednostronnie).
- Wymiary: 25 x 32 x 1 cm (+/- 2cm).
- Preferowany kolor teczki: szary, neutralny.
- Tworzywo: karton, korek.
- Zapihana lub zamykana (guzik z pętelką lub gumka).
- Notatnik w środku – białe kartki w linie, jednostronnie. Rozmiar dopasowany do teczki.
- Drewniany ołówek, naostrzony - Przekrój okrągły, Wymiary Ø0,7 x 18 cm (+/- 1cm)
Twardość HB, Kolor: drewniany.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję pakietu seminaryjnego. Skompletowanie pakietów nastąpi po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

XII. Wymagania formalne

Po przeprowadzeniu wszystkich seminariów Wykonawca sporządzi raport z wykonania przedmiotu zamówienia, podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie. Raport ten będzie zawierał minimum:

- opisy zrealizowanych działań wraz z wnioskami/rekomendacjami po przeprowadzonych seminariach.
- minimum 3 zdjęcia z każdego seminarium, na których widać uczestników seminariów, prelegentów, miejsce rejestracji, catering, pakiety seminaryjne

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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

Raport zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w wersji papierowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ul. Emilii Plater 1) i elektronicznej (adres e-mail wskaże Zamawiający) do 10 dni kalendarzowych po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia.

Podstawą do wystawienia faktury będą:

- podpisane przez Zamawiającego protokoły odbiorów z poszczególnych seminariów
- listy obecności wraz z podpisami uczestników; lista z potwierdzeniem odbioru materiałów konferencyjnych
- podpisanie przez Zamawiającego odbioru raportu z wykonania zadania. O którym mowa powyżej.

Wszystkie materiały wykonane w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia zostaną po konferencji przekazane na własność do użytku przez zamawiającego.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

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