



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W celu zbadania oferty rynkowej oraz ustalenia wartości zamówienia, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwraca się z prośbą o informację dotyczącą szacunkowych kosztów realizacji niżej opisanego zamówienia.

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Organizacja i przeprowadzenie dwudniowej konferencji o nazwie Festiwal Promocji Gospodarczej Warmii i Mazur 2018 – edycja VIII, skierowanej do samorządów lokalnych i instytucji otoczenia biznesu, który odbędzie się w terminie 27-28 września 2018 roku na terenie Gminy Kurzętnik.

W wydarzeniu weźmie udział ok. 200 osób, w tym ok. 130 przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz ok. 70 przedsiębiorców.

### II. TEMATYKA FESTIWALU

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

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

- a) tematykę prelekcji (3 tematy prelekcji);
- b) tematykę paneli dyskusyjnych (2 tematy paneli dyskusyjnych);
- c) tematykę prezentacji dobrych praktyk (2 tematy prezentacji dobrych praktyk)

ww. tematyka musi być dopasowana do tematu głównego wraz z tezami do każdego z zaproponowanych szczegółowych zagadnień czyli tematów: prelekcji, paneli dyskusyjnych, prezentacji dobrych praktyk;

- d) tematykę 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, rzeczywiste przykłady wraz z ćwiczeniami).

**Zaproponowana przez Wykonawcę tematyka w/w szczegółowych zagadnień (tj. prelekcji, paneli dyskusyjnych, prezentacji dobrych praktyk oraz warsztatów) oraz zaproponowane do nich tezy będą podlegały ocenie wraz z ofertą cenową przystępujących do postępowania. Ocenie będzie podlegał stopień ich dopasowania do tematu głównego podanego w ust. 1 niniejszego pkt II. TEMATYKA FESTIWALU.**

#### 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 (decyduje kolejność zgłoszeń);

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

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



- 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 – po ustaleniu z Zamawiającym weryfikacja i rekrutacja po stronie Wykonawcy;
- przedstawiciele starostwa powiatowego gminy, w której odbywa się przedmiotowy Festiwal;
- prelegenci;
- przedstawiciele Zamawiającego;
- przedsiębiorcy.

#### 4. Cele Festiwalu:

- wzmocnienie kompetencji merytorycznych uczestników w zakresie gospodarczej promocji 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 8.00

Pierwsza część merytoryczna, składająca się z: powitania, wystąpień, prelekcji, paneli dyskusyjnych i prezentacji dobrych praktyk, która powinna trwać nie krócej niż 4 godziny zegarowe, w tym:

- a) rejestracja uczestników, powitalny serwis kawowy (od godziny 8:00);
- b) oficjalne otwarcie Festiwalu o godzinie 9:00 (przywitanie gości: przedstawiciel Zamawiającego oraz przedstawiciel Współorganizatora);
- c) sesja plenarna, obejmująca trzy prelekcje (w postaci wykładów i/lub 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 kawowa.
- d) dwa panele dyskusyjne (uczestnicy paneli oraz moderatorzy zostali opisani w części „PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU”). Po panelach dyskusyjnych – przerwa na lunch.
- e) dwie prezentacje dobrych praktyk w postaci prezentacji i/lub wykładów. Po każdym wystąpieniu należy zarezerwować max. 5 min na pytania od publiczności.

Zakończenie pierwszej części merytorycznej ok. 14.00.

Druga część merytoryczna to wizyta studyjna w Gminie Kurzętnik, której organizacja nie wiąże się ani z kosztami ani z zadaniami dla Wykonawcy.

##### Dzień 2:

Rozpoczęcie o godzinie 10.00, w tym:

- a) 2 bloki warsztatowe – każdy trwający 1,5 godziny (łącznie 3 godziny zegarowe). Warsztaty

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

odbywają się równolegle i muszą być przeprowadzone przez ekspertów, opisanych w części „PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU”;

- b) przerwa kawowa między warsztatami;
  - c) przerwa obiadowa po blokach warsztatowych;
  - d) rozdanie zaświadczeń/certyfikatów udziału w Festiwalu
- Zakończenie drugiego dnia nie później niż o godzinie 15.00

2. Szczegółowy program Festiwalu tj. szczegółowe 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. Wykonawca zapewni w roli prelegentów – w ramach sesji plenarnej – ekspertów, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert lub jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie - przeprowadzili co najmniej 3 prelekcje w zakresie marketingu terytorialnego ukierunkowanego na promocję gospodarczą miast i regionów lub/i inwestycji lub/i reinwestycji.
2. Wykonawca zapewni w roli uczestników paneli dyskusyjnych oraz prezentacji dobrych praktyk – pierwszego dnia Festiwalu minimum pięciu ekspertów, w tym:
  - min. 2 przedstawicieli 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,
  - min. 2 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,
  - minimum 1 prelegenta – ekonomistę 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 20 stacji w 2016 roku (wg danych Nielsen Audience Measurement przygotowanych dla portalu Wirtualnemedi.pl: <http://www.wirtualnemedi.pl/artukul/ranking-kanalow-telewizyjnych-w-polsce-polsat-liderem-tvn24-na-czele-stacji-tematycznych-top-100>). Wystąpienie m.in. poświęcone tematowi głównemu (wiodącemu) Festiwalu.
3. Wykonawca zapewni prowadzących panele dyskusyjne. Każdy z paneli powinien zostać poprowadzony przez eksperta, 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.

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

4. Wykonawca zapewni uczestników paneli dyskusyjnych – minimum 5 osób (+/-1) w każdym panelu. Uczestnikami panelu muszą być:
  - a) minimum trzech przedsiębiorcy i/lub przedstawiciele podmiotów prywatnych (+/-1), uczestniczących lub współuczestniczących w działaniach z zakresu promocji gospodarczej lub przyciągania inwestycji w gminach;
  - b) dwaj przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu i/lub jednostek samorządu terytorialnego.
5. Wykonawca zapewni minimum dwóch prowadzących warsztaty, które odbędą się drugiego dnia Festiwalu. Każdy z ekspertów 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. Zamawiający zapewni w roli prowadzącego konferencję 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 2018 r.** – 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 2018 r.** – 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.

## V. WARUNKI LOKALOWE

- a. 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, inne niż pomieszczenia wykładowe;
  - infrastruktura (np. winda, podjazdy) dostosowana do potrzeb uczestników ;

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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



- bezpłatny parking;
- miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu Festiwalu;
- wi-fi na terenie obiektu.

b. 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);
  - 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.

c. W porozumieniu z Zamawiającym Wykonawca zapewni:

- a) należyta estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się Festiwal, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych;
- 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 2018” oraz z wymaganymi logotypami;
- c) należyta 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

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną:

- 1 dnia: serwis kawowy przed rozpoczęciem Festiwalu z możliwością korzystania z serwisu kawowego w trakcie całego pierwszego dnia Festiwalu, lunch w postaci szwedzkiego stołu, uroczysta kolacja w postaci stołu szwedzkiego;
- 2 dnia: serwis kawowy przed rozpoczęciem warsztatów z możliwością korzystania z serwisu kawowego w trakcie warsztatów, obiad trzydaniowy postaci szwedzkiego stołu.

1. Serwis kawowy (1 i 2 dnia Festiwalu) 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;

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

- e) 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, 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), 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) 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 bazylią), z pieczywa wieloziarnistego (np. z sałatą szynką, pomidorkami, kiełkami), z pieczywa pszennego (np. z sałatą, jajkiem, sosem majonezowym, natką pietruszki);
  - f) sałatki – 2 rodzaje, porcja 80-100 g/osoba z każdego rodzaju.
3. Uroczysta kolacja (1 dnia Festiwalu), 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.

4. Obiad trzydaniowy (2 dnia Festiwalu) 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;

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

- 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);
- g) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika;
- h) herbata minimum 3 różne rodzaje – w tym czarna i owocowa dla każdego uczestnika;
- i) wrzątek w termosach;
- j) cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników w ilości odpowiadającej liczbie osób biorących udział w Festiwalu.

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.

5. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zobowiązany jest stosować świeże produkty spożywcze.
6. 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.
7. Wykonawca zapewni profesjonalną/sprawną obsługę kelnerską (min. 5 kelnerów) oraz stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki, etc.
8. 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 min. 10-20 sztuk.
9. Wykonawca jest zobowiązany do organizacji uroczystej kolacji na siedząco (stoły, krzesła tapicerowane) z obsługą kelnerską oraz nakryciem stołów, serwetki etc.
10. 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 31 sierpnia 2018 r.** – Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych dokona akceptacji lub wniesie uwagi.

## 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

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

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 nie później niż na 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Festiwalu.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) przygotowania w porozumieniu z Zamawiającym wzoru i treści zaproszenia – w wersji do druku oraz w wersji do wysyłki elektronicznej – spełniający 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/arttykul/19/poznaj-zasady-promowania-projektu>). Zaproszenie musi zawierać skrócony program oraz wymagane logotypy.
- b) wydrukowania 300 sztuk zaproszeń (format 2xA5, zbigowane, papier kreda matowa min. 200 g) oraz zakopertowania i zaadresowania kopert, a następnie przekazania do siedziby Zamawiającego gotowych do wysyłki – najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wysyłki (dostarczenie Zamawiającemu zakopertowanych i zaadresowanych zaproszeń – na koszt Wykonawcy).

Zamawiający przekazuje Wykonawcy **nie później niż do 31 sierpnia 2018 r.** – listę przedstawicieli JST oraz listę przedsiębiorców 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.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji listy zgłoszonych uczestników.

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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



## 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;
- 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](mailto:redakcja@warmia.mazury.pl) oraz do wiadomości na adres [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl) a po zaakceptowaniu treści informacji (zarówno relacji z 1 dnia jak i 2 dnia) przesłania ich dziennikarzom w tym samym dniu;
- 3) zaproponowania Zamawiającemu listy 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 – prezentacja będzie musiała być załączona do oferty Wykonawcy i będzie podlegała ocenie na etapie wyboru Wykonawcy;**
- 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 31 sierpnia 2018 r.** – a po uzyskaniu akceptacji wykonania dwóch plasz 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 plasz do akceptacji przez Zamawiającego);
- 8) aranżacji przestrzennej z wykorzystaniem materiałów promocyjno-informacyjnych wykonanych przez Wykonawcę oraz ewentualnych dodatkowych materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (typu roll-up'y, 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).

Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

## XI. MATERIAŁY KONFERENCYJNE

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia materiałów konferencyjnych dla wszystkich 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 paneli dyskusyjnych, prowadzącego Festiwal, prowadzących warsztaty. Identyfikator w formie dwustronnej zawieszki zapakowanej w przezroczyste etui (o wymiarach 17cmx12cm) wraz ze smyczą oznakowaną

Departament Koordynacji Promocji  
10-447 Olsztyn  
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70  
F: +48 89 512 51 70  
E: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

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).
4. Zaprojektowania i druku programu Festiwalu z oznaczeniem warsztatów, na które zarejestrował się dany uczestnik.
5. Zapewnienia i oznakowania notesu (25-50 kartek w bloczku, format A4) wraz z długopisem (z materiałów ekologicznych biodegradowalnych).
6. Zapewnienia i oznakowania płyt w okładkach.
7. Wszystkie materiały konferencyjne muszą zawierać wymagane logotypy oraz nazwę wydarzenia. Materiały muszą być przygotowane i przekazane uczestnikom w teczkach konferencyjnych, 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 wykorzystanymi podczas Festiwalu.
8. W/w materiały powinny zostać zaprojektowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego i przesłane do akceptacji Zamawiającego **nie później niż do 31 sierpnia 2018 r.**

## 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 31 sierpnia 2018 r.**
3. Do obowiązków Wykonawcy należy analiza wyników ankiet ewaluacyjnych i przedstawienie jej wyników w sprawozdaniu (słownie i graficznie).
4. Wykonawca przygotowuje **nie później niż do 31 sierpnia 2018 r.**, wydrukuje a następnie rozda na zakończenie Festiwalu wszystkim uczestnikom zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające udział w Festiwalu z wyszczególnieniem zakresu poruszanych zagadnień.

## XIII. SPRAWOZDANIE

1. Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego Festiwalu.
2. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu najpóźniej 7 dni roboczych po Festiwalu.
3. Sprawozdanie musi zawierać:

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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

- a) prezentacje prelegentów w formie elektronicznej na płycie CD/DVD (przygotowane na spójnym szablonie);
  - b) zdjęcia dokumentujące przebieg Festiwalu na płycie CD/DVD – 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) listę uczestników, którzy korzystali z usługi noclegowej;
  - g) raport z monitoringu mediów.
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 SZCZEGÓŁOWE

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-wojewodztwa>)
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](http://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 Warmia-Mazury 2014-2020 dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) (link: <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/19/poznaj-zasady-promowania-projektu>)
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. sprawozdanie) zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury 2014-2020.

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](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl)  
W: [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)

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