

Załącznik nr 2 do umowy nr .....

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### CZEŚĆ 1 – INFORMACJE PODSTAWOWE

#### 1.1 Konkurs

- 1) Organizatorem Konkursu „Żagle Warmii i Mazur” (zwanego dalej: Konkursem) jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, działające za pomocą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, zwane dalej Zamawiającym.
- 2) Głównym celem Konkursu jest wyłonienie i promocja najlepszych przedsiębiorstw, produktów oraz usług w regionie.
- 3) Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z Regulaminem konkursu „Żagle Warmii i Mazur” (zwanego dalej Regulaminem), który stanowi załącznik nr 1 do SOPZ. Regulamin dostępny jest również na stronie internetowej: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl), w zakładce Turystyka i Promocja -> Konkurs „Żagle Warmii Mazur”.
- 4) Udział w Konkursie jest bezpłatny i całkowicie dobrowolny.
- 5) W ramach Konkursu przyznawane są nagrody w następujących kategoriach:
  - Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOS
  - Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur;
  - Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości.
- 6) Ogłoszenie wyników Konkursu we wszystkich kategoriach oraz wręczenie laureatom i finalistom Konkursu nagród i wyróżnień, odbędzie się podczas uroczystej Gali w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### 1.2 Grupa docelowa

Grupa potencjalnych odbiorców Konkursu to organizacje pozarządowe, przedsiębiorcy z terenu województwa warmińsko-mazurskiego (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw), instytucje otoczenia biznesu.

#### 1.3 Cele konkursu „Żagle Warmii i Mazur”

Główny cel to wsparcie regionalnych firm, budowanie ich prestiżu, co ma przełożyć się na większą sprzedaż produktów i usług, a w rezultacie – na miejsca pracy w regionie. Ponadto:

- stworzenie marki silnie związanej z regionem,
- zwiększenie rozpoznawalności, konkurencyjności i znaczenia Warmii i Mazur w kraju oraz poza jego granicami,
- wykreowanie efektywnego narzędzia promocji lokalnych firm, instytucji i samorządów,
- utrwalenie wizerunku Urzędu jako podmiotu dbającego o wizerunek regionu i promotora przedsiębiorczości.

#### **1.4 Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30.09.2018 roku. Harmonogram terminów realizacji poszczególnych etapów zamówienia zostanie ustalony z Wykonawcą niezwłocznie po zawarciu umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu sprawozdanie z realizacji zamówienia w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji zadania. Sprawozdanie jest podstawą do przygotowania przez Zamawiającego protokołu zdawczo – odbiorczego w terminie do 10 dni roboczych od dostarczenia sprawozdania przez Wykonawcę. Zakres poszczególnych działań wskazany jest w Części 3.

## **CZEŚĆ 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

### **2.1 Organizacja konkursu**

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie konkursu **"Żagle Warmii i Mazur"**, który składa się z trzech niezależnych kategorii:
  - a) Konkurs „Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur”, przeprowadzany jest w podkategoriach:
    - produkt,
    - produkt lokalny,
    - usługa.
  - b) Konkurs „Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBoss”, przeprowadzany jest w podkategoriach:
    - Mikro Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie,
    - Małe Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie,
    - Średnie Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie.
  - c) Konkurs „Mazursko-Warmińska Nagroda Jakości”, przeprowadzana jest w podkategoriach:
    - Mikro i małe organizacje produkcyjne i usługowe,
    - Organizacje produkcyjne i usługowe,
    - Organizacje publiczne,
    - Organizacje edukacyjne.
- 2) W każdej z kategorii przyznana zostanie jedna nagroda główna oraz jedno wyróżnienie. Łącznie nagrodzonych i wyróżnionych zostanie maksymalnie 22 podmiotów:
  - a) w kategorii Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOS - 6 (po 2 w każdej z kategorii);
  - b) w kategorii Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur – 7 (po dwa w każdej z kategorii oraz jedna Nagroda Publiczności);
  - c) w kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości – 8 (po dwa w każdej z czterech kategorii).
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia udziału w każdej kategorii co najmniej 10 uczestników.
- 4) Wykonawca przygotowuje raport z realizacji przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi załącznikami i nośnikami.

## **2.2 Usługa cateringowa**

### **1. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia usługi cateringowej podczas:**

- a) Posiedzenia członków Komitetu (do 12 osób) w kategorii POS WaMaBOSS.
  - b) Posiedzenia członków Komitetu (do 13 osób) Kategoria Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur.
  - c) Posiedzenia członków Komitetu (do 16 osób) w kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości.
  - d) Jednodniowego szkolenia informacyjnego dla uczestników konkursu ok. 50 osób (+/- 10 osób) w kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości.
  - e) Jednodniowego szkolenia informacyjnego dla ekspertów w kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości. ok. 16 osób (+/- 5) osób).
  - f) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów zgodnie z zaproponowanym menu – zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- d)** Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, m.in. ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1841, ze zm.).
- e)** Usługa powinna obejmować następujące elementy:
- a)** kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa);
  - b)** wrzątek w termosach;
  - c)** woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę;
  - d)** cukier, śmietanka do kawy, cytryna;
  - e)** 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 1 ciastko z każdego rodzaju.

Przygotowanie i dowóz najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.

### **2.3 Wykonawca zobowiązuje się do:**

- 1)** Powołania biura konkursu. Biuro powinno być zlokalizowane na terenie Olsztyna.
- 2)** Wyznaczenia minimum 4 osób do obsługi technicznej biura.
- 3)** Aktywnego naboru zgłoszeń konkursowych.
- 4)** Obsługi komisji konkursowych w zakresie prowadzenia i archiwizacji dokumentacji z posiedzeń w tym protokołowania spotkań.
- 5)** Zapewnienia prawidłowego, zgodnego z regulaminem obiegu dokumentów.
- 6)** Prowadzenia strony www lub zakładki na stronie www Wykonawcy z informacjami na temat konkursu, możliwości pobrania dokumentacji konkursowej, terminach posiedzeń komisji, postępach w pracy ekspertów, przygotowania prezentacji multimedialnej na potrzeby prac poszczególnych komisji z zestawieniem zgłoszeń oraz ich skróconym opisem, etc.
- 7)** Rozliczenia dojazdów Członków Komisji nie będących pracownikami Zamawiającego zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej - około 2000 km, przy podróży samochodem o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 0,8358 zł/km,
- 8)** Bieżącej współpracy z wykonawcami zadań związanych z organizacją Gali Żagle Warmii i Mazur, przeprowadzeniem Promocji nagrody Żagle Warmii i Mazur na poziomie krajowym oraz regionalnym.

## 2.4 Ogólne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

- 1) Szczegóły realizacji zadań składających się na przedmiot zamówienia Strony będą uzgadniać po zawarciu umowy na bieżąco, w trybie roboczym za pośrednictwem poczty mailowej lub tel./fax.
- 2) Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotowego zamówienia zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami: 1) Strategia marki województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2014+, stanowiącej [załącznik nr 2 do SOPZ](#). Strategia dostępna jest również na stronie internetowej: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl), w zakładce Turystyka i Promocja -> Promocja regionu -> Strategia marki województwa; 2) Regulamin konkursu „Żagle Warmii i Mazur” – [załącznik nr 1 do SOPZ](#).
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, m.in. ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1841, ze zm.).
- 4) Wszystkie zadania przewidziane w przedmiocie zamówienia muszą być realizowane zgodnie z harmonogramem, ustalonym z Wykonawcą po zawarciu umowy i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 5) Wszystkie działania podejmowane przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wymagają przed rozpoczęciem konsultacji i akceptacji Zamawiającego w formie pisemnej drogą mailową.
- 6) Realizacja przedmiotu zamówienia będzie wykonywana w porozumieniu i pod nadzorem Zamawiającego.

## CZEŚĆ 3 - OPIS POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

### **3.1 KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWO ODPOWIEDZIALNE SPOŁECZNIE WaMaBoss**

Konkurs prowadzony jest pod nazwą „Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOS”. Istotą konkursu jest promocja postaw społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) wśród mikro, małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, które mogą stać się przykładem dobrych praktyk oraz wzorem i modelem postępowania dla innych przedsiębiorstw. W konkursie mogą brać udział również przedsiębiorstwa mające swoje siedziby poza województwem warmińsko-mazurskim, a posiadające jego oddziały lub filie w regionie.

- 1) Do Konkursu „Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOS”, mogą być zgłaszane przedsiębiorstwa z terenu województwa warmińsko-mazurskiego (dalej Kandydat), które nie mają zaległości w uiszczaniu podatków i składek ZUS oraz prowadzą działalność gospodarczą w kategorii:
  - a) Mikro Przedsiębiorstwo – tj. od 1 do 9 zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - b) Małe Przedsiębiorstwo – tj. od 10 do 49 zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;

- c) Średnie Przedsiębiorstwo – tj. od 50 do 249 zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Do konkursu mogą być zgłaszane przedsiębiorstwa, które spełniają kryteria wymienione w ankiecie samooceny, tj.:
- Działania pro-pracownicze;
  - Zaangażowanie i wspieranie rozwoju lokalnego;
  - Szczególna dbałość i poszanowanie środowiska naturalnego;
  - Działania CSR wobec uczestników rynku.
- 3) Nad prawidłowością przeprowadzenia Konkursu czuwa Komitet Konkursowy, która będzie sprawować pieczę nad procesem wyłaniania finalistów Konkursu oraz Laureatów, zgodnie z zasadami określonymi z Regulaminie. Członków Komitetu powołuje Zamawiający.
- 4) Komitet konkursu przyznaje:
- Statuetkę WaMaBOOS oraz Tytuł:**
    - Mikro Przedsiębiorcy Odpowiedzialnego Społecznie;
    - Małego Przedsiębiorcy Odpowiedzialnego Społecznie;
    - Średniego przedsiębiorcy Odpowiedzialnego Społecznie.
  - Maksymalnie trzy wyróżnienia w formie **Dyplomów WaMaBOOS** w oparciu o następujące kryteria wymienione w ankiecie samooceny:
    - Działania pro-pracownicze;
    - Zaangażowanie i wspieranie rozwoju lokalnego;
    - Szczególna dbałość i poszanowanie środowiska naturalnego;
    - Działania CSR wobec uczestników rynku.
- 5) Kandydata do konkursu może zgłosić każda osoba fizyczna lub prawna oraz organizacja posiadająca osobowość prawną (dalej: **Zgłaszający**).
- 6) Każdy Zgłaszający może zgłosić dowolną liczbę Kandydatów, przy czym każde zgłoszenie musi być nadesłane z zachowaniem postanowień i ustępów następujących:
- Złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. w sekretariacie Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, 10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 015, w kopercie z dopiskiem „Konkurs Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOSS”.
  - Przesłać w wersji pisemnej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Departament Koordynacji Promocji, 10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 015, w kopercie z dopiskiem „Konkurs Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOSS”.
  - Przesłać elektronicznie na adres: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl), umieszczając w temacie tekst: „Konkurs Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOSS”. W załącznikach znajdować się muszą scany oryginalnych dokumentów.
- 7) O terminie dostarczenia decyduje odpowiednio data przyjęcia zgłoszenia, data stempla pocztowego lub data dostarczenia poczty elektronicznej na serwer Organizatora.
- 8) Zamawiający dokonuje jedynie formalnej rejestracji wniosków, które wpłynęły.

**9) Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji następujących elementów:**

- a) Opracowania szczegółowego harmonogramu Konkursu uwzględniającego wszystkie niezbędne etapy zgodnie z Regulaminem wraz z datami, niezwłocznie po zawarciu umowy. Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego i powinien uwzględniać co najmniej następujące elementy:
- I. Analiza formalna zgłoszeń - do dnia.....
  - II. Rozesłanie informacji zwrotnej do przedsiębiorców, które przeszły pozytywny wynik ankiety samooceny - do dnia .....
  - III. Rozesłanie i przeprowadzenie ankiet jakościowych wśród Kandydatów w miejscu prowadzonej przez nich działalności potrwa od dnia..... do dnia .....
  - IV. Zebranie wyników ankiet jakościowych i zgłoszeń Kandydatów w celu przygotowania prezentacji Kandydatów Komitetu Konkursowego do dnia .....
  - V. Ustalenie daty pierwszego spotkania Komitetu Konkursowego, które ma na celu przedstawienie Kandydatów w formie prezentacji, którą przedstawi do akceptacji Zamawiającego co najmniej dwa dni robocze przed planowanym spotkaniem.
  - VI. Ustalenie terminu drugiego spotkania Komitetu Konkursowego, które będzie miało na celu wyłonienie laureatów Konkursu.
- b) Wykonawca odpowiedzialny jest za czynną rekrutację kandydatów do Konkursu zgodnie z literą obowiązującego prawa dot. przetwarzania danych osobowych.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w Konkursie co najmniej 10 uczestników.
- d) Wykonawca odpowiada za formalną weryfikację Kandydatów na podstawie kryteriów, które są tożsame z treścią Regulaminu:
- I. Kandydat prowadzi działalność gospodarczą jako mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo;
  - II. Kandydat wykaże brak zaległości w uiszczaniu podatków i składek ZUS na podstawie oświadczenia będącego częścią dokumentacji;
  - III. Kandydat wykaże, że spełnia co najmniej jedno z kryteriów ankiety, tj. realizuje działania pro-pracownicze (wewnętrzny CSR), wspiera społeczność lokalną (zaangażowanie społeczne), dba o środowisko naturalne (zielony CSR), realizuje działania CSR wobec uczestników rynku (klientów, podwykonawców, dostawców itp.).
- e) Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną zestawienie Kandydatów spełniających wymogi formalne niezwłocznie po dokonaniu ich weryfikacji. Następnie w terminie 5 dni roboczych od zakończenia weryfikacji formalnej przekaże Zamawiającemu oryginały dokumentów.
- f) Zamawiający zapewni możliwość pobrania Formularza zgłoszeniowego, wraz z Oświadczeniem o braku zaległości w uiszczaniu podatków i składek ZUS, ze swojej strony/ zakładki internetowej poświęconej Konkursowi.
- g) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia prezentacji Kandydatów na pierwszym spotkaniu Komitetu.
- h) Wykonawca odpowiada za monitorowanie prawidłowości obiegu dokumentów zgodnie z regulaminem Konkursu, zwłaszcza w przebiegu procesu naboru oraz wyłonienia przez Komitet Konkursowy finalistów i Laureatów.
- i) Zaproszenie uczestników Konkursu do udziału w uroczystej Gali, której termin i miejsce wskaże Zamawiający. Treść zaproszenia zostanie przekazana przez Zamawiającego.

- j) Niezwłocznie po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy dokumentację konkursową, na którą składają się: formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o braku zaległości w uiszczaniu podatków i składek ZUS, ankieta samooceny, ankieta jakościowa, karta oceny CSR. Formularz zgłoszeniowy, Ankieta samooceny oraz- Oświadczenie o braku zaległości dostępne są na stronie Zamawiającego <http://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/zaglewarmii-i-mazur-konkurs/dokumenty-i-zalaczniki>. Wykonawca zamieści je na stronie/ zakładce dedykowanej Konkursowi.
- k) Zamawiający przedstawi Wykonawcy skład osobowy Komitetu oraz dane kontaktowe członków Komitetu niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca ustali terminy posiedzeń Komitetu i skoordynuje je z kalendarzami członków Komitetu, tak aby zapewnić udział członków Komitetu.
- l) Wykonawca odpowiada za przeprowadzenie usługi cateringowej na posiedzenie Komitetu (do 12 osób); usługa powinna obejmować następujące elementy:
  - I. kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa),
  - II. wrzątek w termosach,
  - III. woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę,
  - IV. cukier, śmietanka do kawy, cytryna,
  - V. 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 1 ciastko z każdego rodzaju.

Po zakończeniu usługi Wykonawca musi pozostawić pomieszczenie w stanie, w jakim zastał przed rozpoczęciem usługi. Posiedzenie Komitetu odbędzie się dwukrotnie. W uzasadnionych okolicznościach, jeżeli przewodniczący Komitetu wyrazi na to zgodę, zamawiający dopuszcza sytuację, że posiedzenie odbędzie się tylko raz. Salę zapewnia Zamawiający.

### **3.2 KATEGORIA NAJLEPSZY PRODUKT I USŁUGA WARMII I MAZUR**

Celem Konkursu w kategorii „Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur” jest wyłonienie najlepszych produktów i usług konsumpcyjnych z regionu Warmii i Mazur oraz ich promocja na rynku regionalnym, krajowym i za granicą.

1) Kategoria Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur przeprowadzana jest w podkategoriach:

- a) produkt,
- b) produkt lokalny,
- c) usługa.

W tej kategorii przyznawana jest także Nagroda Publiczności.

- 2) Ogłoszenie o Konkursie i rozpoczęcie naboru wniosków zgłoszeniowych, wraz z formularzem wniosku zgłoszeniowego, zostanie opublikowany co najmniej na stronie Organizatora [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl). Termin zakończenia zbierania wniosków zostanie ustalony niezwłocznie po podpisaniu umowy.
- 3) Laureatem Konkursu może zostać Przedsiębiorstwo, organizacja publiczna oraz inne podmioty, które działają na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego co najmniej 3 lata, które wykażą we wniosku zgłoszeniowym, że spełniają określone w Regulaminie kryteria.
- 4) Przedmiotem zgłoszenia może być produkt, produkt lokalny lub usługa.
- 5) Laureaci zdobywcy statuetek z poprzednich edycji mogą brać udział w Konkursie zgłaszając inną usługę/ produkt niż ten już nagrodzony. Laureaci wyróżnieni

w poprzednich edycjach mogą brać udział w konkursie z tym samym produktem lub usługą.

- 6) Każdy Zgłaszający może zgłosić dowolną liczbę Kandydatów, przy czym każde zgłoszenie musi być nadesłane z zachowaniem postanowień i ustępów następujących:
  - a) złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. w sekretariacie Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, 10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 015, w kopercie z dopiskiem „Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur/ Żagle Warmii i Mazur”.
  - b) przesłać w wersji pisemnej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Departament Koordynacji Promocji, 10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 015, w kopercie z dopiskiem „Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur/ Żagle Warmii i Mazur”.
  - c) Przesłać elektronicznie na adres: [biuropromocji@warmia.mazury.pl](mailto:biuropromocji@warmia.mazury.pl), umieszczając w temacie tekst: „Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur/ Żagle Warmii i Mazur” scan podpisanego wniosku zgłoszeniowego.
- 7) Zamawiający dokonuje formalnej rejestracji zgłoszonych wniosków.

**8) Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji następujących elementów:**

- a) Opracowania harmonogramu kategorii Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur uwzględniającego wszystkie niezbędne etapy zgodnie z Regulaminem wraz z datami niezwłocznie po zawarciu Umowy.
    - I. Analiza formalna zgłoszeń - do dnia.....
    - II. Rozesłanie informacji zwrotnej do przedsiębiorców, które przeszły pozytywny wynik ankiety samooceny - do dnia .....
    - III. Ustalenie daty pierwszego spotkania Komitetu Konkursowego, które ma na celu przedstawienie Kandydatów w formie prezentacji, którą przedstawi do akceptacji Zamawiającego co najmniej dwa dni robocze przed planowanym spotkaniem.
    - IV. Ustalenie terminu drugiego spotkania Komitetu Konkursowego, które będzie miało na celu wyłonienie laureatów Konkursu.
- Wykonawca ustali terminy posiedzeń Komitetu i skoordynuje je z kalendarzami członków Komitetu, tak aby zapewnić udział wszystkich członków Komitetu.
- b) Wykonawca odpowiedzialny jest za czynną rekrutację kandydatów do Konkursu zgodnie z literą obowiązującego prawa dot. przetwarzania danych osobowych.
  - c) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w Konkursie co najmniej 10 uczestników.
  - d) Wykonawca zwróci się do Partnerów Konkursu w celu ustalenia czy i jakie podmioty zgłaszają do Konkursu.
  - e) Wykonawca organizuje pracę Komitetu zgodnie z zasadami Regulaminu. Zamawiający przedstawi Wykonawcy skład osobowy Komitetu oraz dane kontaktowe członków Komitetu niezwłocznie po zawarciu umowy.
  - f) Wykonawca przygotowuje na pierwsze spotkanie Komitetu prezentację, która zawierać będzie informacje na temat podmiotów, które będą oceniane przez Komitet. Prezentacja zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu co najmniej dwa dni robocze przed planowanym spotkaniem Komitetu.
  - g) Wykonawca przeprowadzi zaakceptowaną przez Zamawiającego prezentację na pierwszym spotkaniu Komitetu.
  - h) Wykonawca przeprowadzi usługę cateringową na każde posiedzenie komitetu (do 12 osób). Usługa powinna obejmować takie same elementy jak opisane w punkcie zawierającym opis usługi cateringowej podczas posiedzenia Komitetu



Konkursu Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie WaMaBOOS. Posiedzenie odbędzie się dwukrotnie. W uzasadnionych okolicznościach, jeżeli przewodniczący Komitetu wyrazi na to zgodę, zamawiający dopuszcza sytuację, że posiedzenie odbędzie się tylko raz Salę zapewnia Zamawiający.

### **3.3 KATEGORIA WARMIŃSKO-MAZURSKA NAGRODA JAKOŚCI**

Celem Konkursu w kategorii „Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości” jest uhonorowanie Warmińsko-Mazurską Nagrodą Jakości, ustanowioną przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w 2000 r., organizacji wdrażających filozofię Zarządzania przez Jakość (Total Quality Management - TQM) oraz upowszechnianie tej filozofii w województwie warmińsko-mazurskim. Konkurs w kategorii „Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości” jest regionalną edycją Konkursu Polskiej Nagrody Jakości.

#### **1. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji następujących elementów:**

- a) **Opracowania harmonogramu** kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości uwzględniającego wszystkie niezbędne etapy zgodnie z Regulaminem wraz z datami niezwłocznie po podpisaniu umowy. Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego i powinien uwzględniać co najmniej następujące elementy:
  - I. Analiza formalna zgłoszeń - do dnia.....
  - II. Rozesłanie informacji zwrotnej do podmiotów, które właściwie złożyły wniosek i zaproszenie ich na szkolenie – od dnia...do dnia ....
  - III. Przeprowadzenie szkolenia z modelu Polskiej Nagrody Jakości w zakresie wypełniania ankiet samooceny dla przedstawicieli organizacji, których wnioski zgłoszeniowe zostały zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym – w dniu .....
  - IV. Przeprowadzenie szkolenia doskonalącego dla ekspertów Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Jakości – w dniu....
  - V. Zebranie ankiet samooceny wypełnionych przez uczestników Konkursu od dnia.... Do dnia....
  - VI. Weryfikacja i ocena ankiet przez ekspertów – od dnia.... do dnia ....
  - VII. Wizyty ekspertów w wybranych organizacjach – od dnia....
  - VIII. Ustalenie terminu spotkania Komitetu na którym eksperci przedstawią wyniki swojej pracy – w dniu....
  - IX. Ustalenie terminu spotkania Komitetu na którym Komitet dokona wyboru podmiotu, który otrzyma Statuetkę za Doskonałość Zarządzania oraz Wyróżnienia za Doskonałość Zarządzania,
- b) Wykonawca jest odpowiedzialny jest za czynną rekrutację kandydatów do Konkursu zgodnie z literą obowiązującego prawa dot. przetwarzania danych osobowych.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w Konkursie co najmniej 10 uczestników.
- d) **Zapewnienie i opłacenie adekwatnej do liczby zgłoszonych wniosków ekspertów** Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Jakości przeszkolonych z modelu Polskiej Nagrody Jakości. W skład kolegium ekspertów wchodzi pracownicy naukowcy z Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego oraz praktycy zajmujący się systemami zarządzania w organizacjach. Zamawiający udostępni Wykonawcy listę ekspertów wraz z danymi kontaktowymi z ubiegłorocznej edycji Konkursu niezwłocznie po zawarciu umowy. Do zadań ekspertów będzie należało:

- I. Wykonanie analiz samooceny, odbycie wizyt i przygotowanie raportów z wizyt wraz z wykonaniem raportów zwrotnych organizacji biorących udział w Konkursie w kategorii Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości.
- II. Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji ostatecznej listy ekspertów.

**e) Organizacji prac Komitetu**, w tym przygotowania informacji o uczestnikach, wynikach ankiet i audytów na potrzeby obrad Komitetu:

- I. Zasady działania Komitetu określa Regulamin.
- II. Zamawiający przedstawi Wykonawcy skład osobowy Komitetu oraz dane kontaktowe członków Komitetu po zawarciu umowy.
- III. Wykonawca ustali terminy posiedzeń Komitetu i skoordynuje je z kalendarzami członków Komitetu, tak aby zapewnić udział wszystkich członków Komitetu.
- IV. Salę zapewni Zamawiający.

**e) Wykonawca zorganizuje jednodniowe szkolenie informacyjne dla uczestników konkursu**, których wnioski zgłoszeniowe zostały zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym.

- I. Termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po zawarciu umowy.
- II. Wykonawca zapewni prelegenta – przedstawiciela Sekretariatu Polskiej Nagrody Jakości. Konkurs Warmińsko – Mazurska Nagroda Jakości jest regionalną edycją konkursu Polska Nagroda Jakości organizowanego przez Krajową Izbę Gospodarczą. Z uwagi na powyższe prelegentem może być jedynie przedstawiciel tej instytucji;
- III. zapewnienie materiałów szkoleniowych na płycie CD/DVD dla uczestników warsztatów; - zapewnienie certyfikatów z udziału w prelekcji dla uczestników;
- IV. usługa cateringowa z surowców/produktów naturalnych, tradycyjnych, lokalnych i regionalnych na jednodniową prelekcję/szkolenie dla uczestników, która powinna obejmować:
  - Liczba uczestników: ok. 50 (+/- 10).
  - Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie sali, w której odbędzie się Konferencja i gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna. Pomieszczenie zapewnione przez Wykonawcę będzie spełniać następujące warunki: pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, bezpłatne toalety, bezpłatną szatnię, miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji Konferencji, tabliczkę z nazwą Konferencji oraz logotypami zgodnie z zasadami opisanymi w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego, dostępnej na stronie internetowej [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl). Wykonawca zapewni wyposażenie pomieszczenia konferencyjnego, w tym:
    - miejsca siedzące dla wszystkich uczestników. Krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze),
- krzesła, fotele bądź kanapy dla prowadzącego szkolenie ze stolikami w aranżacji zatwierdzonej przez Zamawiającego,
- sprzęt do prezentacji (ekran do rzutnika multimedialnego, rzutnik multimedialny);
- laptop (o przekątnej ekranu min. 14 cali) z pilotem multimedialnym 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+),

- nagłośnienie;
- minimum trzy mikrofony bezprzewodowych oraz jednego statywu pod mikrofon;
- mównicę;
- klimatyzację/ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia,
- otwarty dla uczestników wydarzenia dostęp internetu poprzez sieć Wi-Fi,
- należytą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza,
- należyte natężenie światła tak aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników Konferencji,
- stoły dostosowane do liczby uczestników szkolenia ustawione w sposób zaakceptowany przez Zamawiającego;
- Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji miejsca prelekcji oraz menu.
- Usługa cateringowa powinna mieć formę stołu szwedzkiego,
- Wykonawca musi zapewnić stalowe sztucce, naczynia (nie mogą to być naczynia jednorazowe), kosze na śmieci, serwetki. Po zakończeniu usługi Wykonawca musi pozostawić pomieszczenie w stanie, w jakim zastał przed rozpoczęciem usługi.
- wyznaczenia minimum dwóch osób do obsługi uczestników spotkania w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia.
- przerwę kawową– kawa, śmietanka w płynie lub mleko, herbata, cytryna w plasterkach, cukier w saszetkach lub w cukiernicy, mieszanka kruchych ciasteczek (co najmniej trzy rodzaje),
- lunch - dwa dania na ciepło do wyboru (danie główne), ziemniaki lub kasza, dwa rodzaje surówek do wyboru, wodę, soki.
- przygotowanie i dowóz posiłków najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem usługi.

**f) Przeprowadzenie usługi szkoleniowo cateringowej dla ekspertów**

- I. Termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po zawarciu umowy.
- II. Wykonawca zapewni prelegenta – przedstawiciela Sekretariatu Polskiej Nagrody Jakości. Konkurs Warmińsko – Mazurska Nagroda Jakości jest regionalną edycją konkursu Polska Nagroda Jakości organizowanego przez Krajową Izbę Gospodarczą. Z uwagi na powyższe prelegentem może być jedynie przedstawiciel tej instytucji;
- III. zapewnienie materiałów szkoleniowych na płycie CD/DVD dla uczestników warsztatów;
- IV. Liczba uczestników: ok. 16 (+/- 5).
- V. Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie sali, w której odbędzie się spotkanie i gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna. Pomieszczenie zapewnione przez Wykonawcę będzie spełniać następujące warunki: pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, bezpłatne toalety, bezpłatną szatnię. Wykonawca zapewni wyposażenie pomieszczenia konferencyjnego, w tym:
  - miejsca siedzące dla wszystkich uczestników. Krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze),
  - krzesła, fotele bądź kanapy dla prowadzącego szkolenie ze stolikami w aranżacji zatwierdzonej przez Zamawiającego,
  - sprzęt do prezentacji (ekran do rzutnika multimedialnego, rzutnik multimedialny);
  - laptop (o przekątnej ekranu min. 14 cali) z pilotem multimedialnym 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+),

- klimatyzację/ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia,
- otwarty dla uczestników wydarzenia dostęp internetu poprzez sieć Wi-Fi,
- należytą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się szkolenie, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza,
- należyte natężenie światła tak aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników Konferencji,
- stoły dostosowane do liczby uczestników szkolenia ustawione w sposób zaakceptowany przez Zamawiającego;
- Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji miejsca spotkania oraz menu.
- Wykonawca musi zapewnić stalowe sztucce, naczynia (nie mogą to być naczynia jednorazowe), kosze na śmieci, serwetki. Po zakończeniu usługi Wykonawca musi pozostawić pomieszczenie w stanie, w jakim zastał przed rozpoczęciem usługi.
- przerwę kawową– kawa, śmietanka w płynie lub mleko, herbata, cytryna w plasterkach, cukier w saszetkach lub w cukiernicy, mieszanka kruchych ciasteczek (co najmniej trzy rodzaje),
- lunch - dwa dania na ciepło do wyboru (danie główne), ziemniaki lub kasza, dwa rodzaje surówek do wyboru, wodę, soki.
- przygotowanie i dowóz posiłków najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem usługi.

**g) Przeprowadzenie usługi cateringowej na posiedzenie Komitetu Konkursowego (do 16 osób);** usługa powinna obejmować następujące elementy:

- I. kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa), wrzątek w termosach,
- II. woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę,
- III. cukier, śmietanka do kawy, cytryna,
- IV. 3 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 1 ciastko z każdego rodzaju.
- V. Po zakończeniu usługi Wykonawca musi pozostawić pomieszczenie w stanie, w jakim zastał przed rozpoczęciem usługi. Posiedzenie komitetu odbędzie się dwukrotnie w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- VI. Salę zapewnia Zamawiający.

Posiedzenie Komitetu Konkursowego odbędzie się dwukrotnie. W uzasadnionych okolicznościach, jeżeli przewodniczący Komitetu wyrazi na to zgodę, zamawiający dopuszcza sytuację, że posiedzenie odbędzie się tylko raz Terminy ustali Wykonawca.

#### **CZEŚĆ 4 – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE**

1) Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z realizacji zamówienia. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w przeciągu pięciu dni roboczych od dnia zakończenia świadczenia usługi. Sprawozdanie musi zawierać co najmniej:

a) relacje z organizacji wydarzeń w ramach wszystkich kategorii konkursów (spotkania i wyjazdy ekspertów, spotkania komisji, szkolenia) wraz ze zdjęciami dokumentującymi wydarzenia - CD/DVD – minimum 100 zdjęć;

b) oryginały list obecności z wydarzeń, wskazanych w punkcie a);

2) Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotowego zamówienia zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami: a) Strategia marki województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2014+ (dostępna na stronie [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)), b) Koncepcja organizacji i promocji konkursów promocyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu umowy).

3) Wszystkie wyżej wymienione działania będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Zamawiającego.

4) Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne, powstałe w ramach realizacji zamówienia, zostaną wykonane przez Wykonawcę zgodnie z aktualną wersją Księgi Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego, dostępnej na stronie internetowej [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Żagle Warmii i Mazur (zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu umowy).

5) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)