



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja konferencji pt.: **„AI a rynek pracy: Kompetencje Przyszłości dla Regionu Warmii i Mazur”**.

Celem konferencji jest wzmocnienie świadomości przedstawicieli instytucji kształtujących regionalny system rozwoju kompetencji w zakresie strategicznego znaczenia sztucznej inteligencji, przyspieszania transformacji cyfrowej oraz budowania spójnych i etycznych działań na rzecz kompetencji przyszłości z poszanowaniem człowieka.

Konferencja zrealizowana będzie w ramach projektu Krajowego Planu Odbudowy (dalej 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.

II. Termin wykonania zamówienia: 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że konferencja odbędzie się do końca marca 2026 r. Preferowany termin wykonania zamówienia to pierwsza połowa grudnia 2025r. Termin konferencji wymaga akceptacji Zamawiającego. Dokładny termin Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie do 10 dni roboczych od podpisania umowy.

Godziny trwania konferencji: 8:00-16:00.

III. Uczestnicy, Rekrutacja

1. Liczba uczestników max.: 120 osób, min.: 70 osób.
2. Wykonawca zrekrutuje min. 70 max. 120 osób – uczestników wydarzenia, którymi będą m.in. będą członkowie i zastępcy członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji ds.

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

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

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

Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 w Województwie Warmińsko-Mazurskim (dalej WZK), przedstawiciele grupy tematycznej ds. doradztwa edukacyjno-zawodowego, kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego i przedsiębiorczości, osoby zaangażowane we wdrażanie i rozwój idei LLL z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie, a także przedstawiciele kluczowych, na rzecz rozwijania umiejętności w Regionie podmiotów i instytucji m.in. szkół, organizacji/instytucji edukacyjno-oświatowych, jednostek samorządu terytorialnego z Warmii i Mazur, organizacji pozarządowych, instytucji otoczenia biznesu, przedsiębiorców działających w naszym województwie oraz pozostali goście i prelegenci. Lokalni liderzy – formalni i nieformalni odgrywają kluczową rolę w upowszechnianiu idei LLL. Ich zaangażowanie, autorytet i znajomość lokalnych realiów sprawiają, że mogą być skutecznymi ambasadorami systemu rozwoju umiejętności. Rolą lokalnych liderów w promowaniu uczenia się przez całe życie jest pośrednictwo informacji, motywowanie, inicjowanie działań. Są także budowniczymi lokalnych partnerstw.

3. Wykonawca przeprowadzi rekrutację otwartą wśród uczestników konferencji określonych w punkcie III. SOPZ. Wykonawca będzie informował na bieżąco Zamawiającego o postępach bądź problemach w rekrutacji. Link do formularza zgłoszeniowego będzie **aktywny od godziny 12:00, 20 dni roboczych przed terminem konferencji**. O zakwalifikowaniu na konferencję decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby, które nie dostaną się na listę uczestników zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
4. Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać m.in.: imię, nazwisko, nazwę Instytucji, mail, telefon, pytanie o specjalne potrzeby takie jak m.in.: dieta, pętle indukcyjna.
5. Na podstawie zebranych formularzy od uczestników, Wykonawca przygotuje listę obecności.
6. Wykonawca odpowiada za pozyskanie i przechowywanie danych z formularza zgłoszeniowego.
7. Po zakończonym procesie rekrutacji, jednak najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą konferencji Wykonawca przekaże Zamawiającemu ostateczną liczbę uczestników (wraz z nazwą reprezentowanej organizacji) oraz listę rezerwową. W przypadku zdarzeń losowych czy rezygnacji z uczestnictwa Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia składu uczestników projektu z listy rezerwowej.
8. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia rekrutacji w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.

IV. Zadania Wykonawcy przy organizacji konferencji:

1. Rekrutacja oraz rejestracja uczestników. Przygotowanie listy obecności.

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

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

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

2. Zapewnienie sali, w której będzie prowadzona konferencja, wraz z całym zapleczem technicznym oraz obsługą techniczną.
3. Organizacja miejsca na punkt rejestracyjny wraz z 2 osobami do jego obsługi - w bliskim sąsiedztwie Sali konferencyjnej – stół pokryty obrusem oraz dwa krzesła.
4. Zapewnienie prowadzącego konferencję oraz prelegentów wskazanych w punkcie VI SOPZ.
5. Zapewnienie ekspertów z sektora publicznego i z sektora prywatnego przedstawiających dobre praktyki, wskazanych w punkcie VI SOPZ.
6. Zapewnienie powierzchni na strefy networkingowe w bliskim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
7. Przygotowanie miejsca na panele eksperckie.
8. Zapewnienie dostępności konferencji dla osób głuchych i niedosłyszących.
9. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej – zgodnie z ilością uczestników.
10. Opracowanie systemu identyfikacji wizualnej wydarzenia, zgodnie z punktem XI. SOPZ.
11. Zapewnienie materiałów konferencyjnych.
12. Zapewnienie koordynatora.
13. Inne zadania wynikające z pozostałych punktów SOPZ.

V. Miejsce

Lokalizacja konferencji: Olsztyn, województwo warmińsko-mazurskie.

W terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca pisemnie zaproponuje minimum 3 obiekty, z czego Zamawiający wybierze jedno miejsce.

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,

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

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

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

- 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,
- miejsce na strefy networkingowe w bliskim sąsiedztwie Sali konferencyjnej,
- bezpłatny parking na co najmniej 15 aut osobowych, które będą zarezerwowane dla gości konferencji 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).

Dojazd do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie możliwy jest komunikacją miejską. Przystanek komunikacji miejskiej (autobusowy, tramwajowy itp.) znajduje się w pobliżu miejsca konferencji, w maksymalnej odległości max. 500 metrów od miejsca wydarzenia (odległość należy zmierzyć posługując się portalem internetowym umożliwiającym pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps> itp.). Zamawiający nie dopuszcza możliwości pomiaru odległości w linii prostej.

Zaproponowany przez Wykonawcę obiekt musi spełniać warunki dostępności zapisane w „Standardach dostępności dla polityki 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/>.

Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników oznakowanie wskazujące szatnię, salę główną, strefy networkingowe oraz catering (plansze, strzałki wiodące itp.), zaś sala główna, gdzie odbywać się będzie konferencja 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

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

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

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

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 mieszczącą jednorazowo 120 osób w godz. 8:00-16:00. Lokalizacja sali usytuowana będzie w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia konferencji. Sala zlokalizowana będzie w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony remont, prace budowlane czy 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 rekrutacyjnych. Ustawienie krzeseł wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym,
- stanowisko dla moderatora i osób zasiadających w panelu eksperckim – ilość miejsc i ustawienie krzeseł wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym.
- dostęp do bezpłatnego Internetu,
- nagłośnienie (dostosowane do kubatury i uwarunkowań miejsca konferencji, wolne od usterek i sprawne technicznie),
- stanowisko dla prowadzącego konferencję – 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,
- 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,

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

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

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

- należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników.

Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będzie się odbywała konferencja.

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 konferencji 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 konferencji (tj. ustawienie elementów technicznych, sprzętu, oświetlenia, nagłośnienia, cateringu, krzeseł) oraz ich uprzątnięcie po wydarzeniu.

Sala, w której odbywać się będzie spotkanie nie może posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w nich osobom z niepełnosprawnościami.

Na godzinę przed konferencją, podczas jej trwania oraz godzinę po zakończeniu Wykonawca zapewni 2 osoby do obsługi punktu rejestracyjnego i oraz 2 osoby do obsługi szatni. Osoby te powinny być ubrane wg zasad tzw. biznesowego dress code'u.

Panele eksperckie podczas konferencji

Wykonawca zapewni w czasie trwania konferencji:

profesjonalną przestrzeń np. poprzez profesjonalny podest/scenę dla zaaranżowania przestrzeni dla uczestników paneli eksperckich (podest w kolorze dopasowanym do kolorystyki pomieszczenia, mieszczący do ośmiu uczestników każdego z paneli),

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

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

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

- krzesła lub fotele lub kanapa/y do ustawienia na podeście/scenie oraz stoliki na wodę dla uczestników paneli dyskusyjnych,
- mikrofon/mikrofony dla uczestników paneli eksperckich.

Celem paneli eksperckich jest zainspirowanie uczestników konferencji do myślenia krytycznego i eksploracji możliwości, jakie niesie za sobą szybko postępująca rewolucja AI oraz analiza wykorzystania AI w Regionie Warmii i Mazur. Wykonawca przedstawi propozycje tematów paneli eksperckich i zadawanych pytań w terminie najpóźniej 25 dni roboczych przed konferencją.

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

VI. Moderator prowadzący konferencję, prelegenci, przedstawiciele Instytucji Publicznych i Przedsiębiorcy przedstawiający dobre praktyki

Moderator

Do poprowadzenia konferencji i paneli eksperckich Wykonawca zapewni moderatora – osobę posiadającą doświadczenie w prowadzeniu/moderowaniu co najmniej 4 imprez/konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Moderator będzie miał wiedzę w zakresie uczenia się przez całe życie, kompetencji przyszłości i/lub i/lub znajomość tematyki AI

W terminie do 10 dni roboczych od podpisania 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.

Moderator podczas konferencji 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 i stosował inne formy aktywizacji uczestników (np. quiz online z podglądem wyników na ekranie konferencyjnym). 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.

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

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

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

Na początku i na końcu konferencji, moderator przekaze uczestnikom ustną informację o źródłach jej finansowania.

Prelegenci

Na potrzeby organizacji konferencji Wykonawca zapewni udział 3 prelegentów mających doświadczenie i wiedzę w obszarze tematów wskazanych przez Zamawiającego (nazwy wskazane poniżej są nazwami roboczymi i mogą jeszcze ulec zmianie):

Temat 1: AI dla liderów – od strategii do działania

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub konferencji w obszarze sztucznej inteligencji oraz rozwoju nowoczesnych technologii,
- być autorem min. 2 publikacji i/lub badań naukowych i/lub posiadać praktykę zawodową i/lub realizować projekty w temacie wykorzystywania AI w przedsiębiorstwach i samorządach, rola budowania partnerstw w czasach rozwoju AI, trendy w zawodach przyszłości, roli lidera w czasach sztucznej inteligencji,

Temat 2: Jak AI zmienia rynek pracy – globalne trendy i szanse dla Regionu Warmii i Mazur

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub konferencji w zakresie wpływu AI na rynek pracy i budowanie kompetencji,
- być autorem min. 2 publikacji i/lub badań naukowych i/lub posiadać praktykę zawodową i/lub realizować projekty w temacie rozwoju AI i wpływu AI na rynek pracy, kompetencji kluczowe w wykorzystaniu AI.

Temat 3: Jak oswoić AI ? Wartość CZŁOWIEKA w epoce AI

- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub konferencji w zakresie rozwoju sztucznej inteligencji i współpracy człowieka ze sztuczną inteligencją,
- być autorem min. 2 publikacji i/lub badań naukowych i/lub posiadać praktykę zawodową i/lub realizować projekty w temacie współpracy człowieka ze sztuczną inteligencją, budowania relacji w czasach sztucznej inteligencji, wzmacniania wartości człowieka w epoce AI.

Każdy z prelegentów powinien także posiadać:

- zdolność do jasnego i interesującego przekazywania wiedzy zarówno dla specjalistów jak i dla osób mniej zaawansowanych w temacie,
- umiejętność angażowania publiczności poprzez interaktywne metody prezentacji,

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

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

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

- doświadczenie w wystąpieniach publicznych jako prelegent na konferencjach, webinarach lub warsztatach (min. 8 wystąpień w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert),

-

Do obowiązków prelegentów będzie należało:

- przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies).
- dostarczenie inspirujących treści oraz zaprezentowanie praktycznych rozwiązań, które uczestnicy mogą zastosować w swoich organizacjach lub rozwoju osobistym,
- gotowość do wystąpienia w różnych formatach: wykładów, paneli dyskusyjnych, warsztatów, sesji pytań i odpowiedzi, wystąpienia prelegentów będą miały charakter motywujący (mogą to być również np. profesjonalni mówcy z zakresu nowych technologii, mówcy motywacyjni; marketingowcy, naukowcy, ekonomiści, prowadzący szkolenia czy motywujące wykłady),
- prelegenci zaprezentują temat, w którym się specjalizują, w sposób dynamiczny, przekazując maksimum wartościowych informacji w krótkim czasie prelekcji, celem wzbudzenia zainteresowania uczestników konferencji.

W terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 6 prelegentów - po dwie osoby do danej prelekcji z agendy konferencji, spełniających ww. wymagania (przedstawi ich sylwetki, wymagane doświadczenie (dokumenty potwierdzające i przykładowe nagrania z wystąpień), z których Zamawiający wybierze po jednym do każdego tematu (ostatecznie 3 osoby).

Eksperci przedstawiający dobre praktyki i strefy networkingowe

Na potrzeby organizacji konferencji Wykonawca zapewni udział 2 przedstawicieli sektora publicznego i 2 przedstawicieli sektora prywatnego, którzy przedstawiają dobre praktyki we wdrażaniu AI. Prezentowane dobre praktyki mają pokazywać możliwości płynące z wdrażania sztucznej inteligencji w instytucjach, przedsiębiorstwach na konkretnych, realnych i najnowszych przykładach z Regionu Warmii i Mazur, w drugiej kolejności będą brane przykłady z Polski. Dobre praktyki powinny podkreślać znaczenie budowania i wzmacniania wartości człowieka w epoce AI.

W terminie do 15 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi 4 propozycje dobrych praktyk z sektora publicznego do ostatecznego wyboru 2 przez Zamawiającego oraz

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

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

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

4 propozycje dobrych praktyk z sektora prywatnego do ostatecznego wyboru 2 przez Zamawiającego.

Eksperci zaprezentują dobre praktyki z reprezentowanych sektorów, w sposób dynamiczny, przekazując maksimum wartościowych informacji w krótkim czasie prelekcji, celem wzbudzenia zainteresowania uczestników konferencji.

Na godzinę przed konferencją, podczas jej trwania oraz godzinę po jej zakończeniu Wykonawca zapewni 6 stref networkingowych:

- 2 z sektora publicznego i 2 z sektora prywatnego, dla ekspertów prezentujących dobre praktyki. W każdej ze stref będzie możliwość szczegółowego zaprezentowania danej dobrej praktyki i omówienia/odpowiadania na pytania uczestników konferencji.

Dodatkowo

- 2 strefy przedstawiające narzędzia AI, które mogą pomóc w pracy Lidera (np. tworzenie raportów, analiz, prezentacji i obrazów). Celem tych stref networkingowych jest przedstawienie najnowszych osiągnięć technologicznych i zainspirowanie uczestników konferencji do myślenia krytycznego i eksploracji możliwości, jakie niesie za sobą szybko postępująca rewolucja AI.

Wykonawca jest zobowiązany zorganizować i zapewnić odpowiednią przestrzeń i warunki na stworzenie danej strefy networkingowej (np. miejsce, odpowiednie stoły, krzesła, pufy, laptopy, tablety, nowe technologie, VR) przy którym uczestnik może sam spróbować danego narzędzia lub zobaczyć jego działanie z pomocą eksperta. W każdej strefie będzie minimum 2 ekspertów, którzy będą aktywnie zapraszać uczestników konferencji do zapoznania się z przykładami dobrych praktyk z zakresu wdrożenia AI i nowoczesnych rozwiązań dla Liderów z zakresu AI w budowaniu kompetencji.

Specyfikacja każdej ze stref networkingowych, w tym jej wymiary, wygląd, opis sposobu przedstawiania dobrej praktyki/narzędzi AI wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje stref networkingowych oraz wykorzystanych narzędzi w czasie najpóźniej do 15 dni roboczych od podpisania umowy.

- **Uwaga 1** Koszty zapewnienia moderatora, prelegentów oraz ekspertów z prezentujących dobre praktyki oraz osób ze strefy networkingowej podczas konferencji ponosi Wykonawca.

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

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

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

- **Uwaga 2** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających opisane kwalifikacje/doświadczenie moderatora, prelegentów i ekspertów wskazanych przez Wykonawcę.
- **Uwaga 3** Prezentowane w czasie konferencji dobre praktyki powinny być możliwe do wdrożenia w Regionie Warmii i Mazur i pokazywać Liderom edukacji możliwości jakie niesie za sobą wykorzystanie sztucznej inteligencji w systemie rozwoju umiejętności w województwie warmińsko-mazurskim.
- **Uwaga 4** Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania dodatkowych osób do wystąpienia z prelekcją i/lub w panelu eksperckim (o czym poinformuje Wykonawcę na 10 dni roboczych przed konferencją) – np. marszałka województwa, przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego, Komisji Europejskiej, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
- **Uwaga 5** Aby zachować ramy czasowe konferencji Wykonawca zapewni ekran/monitor, na którym będzie odmierzany czas każdego wystąpienia. Czas będzie odliczał się wstecznie, np. od 20 minut do 0. Kiedy minie czas założony na dane wystąpienie, a prelegent będzie nadal mówił na ekranie pojawi się napis „KONIEC”. Ekran/monitor będzie ustawiony na wprost osoby, która akurat będzie przemawiała.
- **Uwaga 6** Wystąpienia mają być wzbogacone o przejrzyste prezentacje multimedialne, przygotowane zgodnie ze standardami dostępności określonymi w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”) <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytuczne-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.
- **Uwaga 7** Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z prelegentami i ekspertami, w tym dostarczenie ich prezentacji do wglądu Zamawiającemu na minimum 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem konferencji.
- **Uwaga 8** Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie notek biograficznych moderatora i prelegentów, Ekspertów prezentujących dobre praktyki wraz ze zdjęciem, uzyskanie zgody i poinformowanie ich o możliwości wykorzystania przez

Zamawiającego ich wizerunku (zdjęcia) oraz informacji bio na potrzeby produkcji materiałów informacyjno-promocyjnych konferencji, w tym przede wszystkim do umieszczenia zdjęcia i notki bio na przygotowanej przez Wykonawcę landing page konferencji oraz publikacji postów na profilu Facebook Zamawiającego „Sieć Liderów Kompetencji” <https://www.facebook.com/profile.php?id=61567314146510>.

- **Uwaga 9** Wykonawca zorganizuje co najmniej dwa robocze spotkania przedstawicieli Wykonawcy, osób występujących, wskazanych w pkt. VI SOPZ i Zamawiającego, aby omówić wystąpienia i inne szczegóły organizacyjne. Pierwsze spotkanie odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie video/telekonferencji, po podpisaniu umowy, natomiast drugie spotkanie nie później niż 10 dni roboczych przed planowaną datą konferencji.
- **Uwaga 10** W dniu konferencji, na ok. 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca zapewni pełną gotowość obiektu, dostępność osób występujących podczas konferencji oraz ewentualnie dopracuje szczegóły oraz omówi aktualizację scenariusza z prelegentami w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności.
- **Uwaga 11** Wykonawca zapewni obecność moderatora godzinę przed rozpoczęciem oraz podczas całej konferencji, w tym poprowadzenie paneli eksperckich odbywających się podczas konferencji i godzinę po zakończeniu konferencji.
- **Uwaga 12** Wykonawca zapewni obecność prelegentów i ekspertów godzinę przed rozpoczęciem oraz podczas całej konferencji: wystąpienie z prelekcją, wystąpienie podczas paneli eksperckich odbywających się podczas konferencji, przerwy kawowe i godzinę po zakończeniu konferencji.

VII. Przykładowy program konferencji

KONFERENCJA

**Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności
w województwie warmińsko – mazurskim**

„Al a rynek pracy: Kompetencje Przyszłości dla Regionu Warmii i Mazur”

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

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

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



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



realizowana w ramach przedsięwzięcia 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.

.... grudzień 2025 / styczeń 2026, Olsztyn

Godzina	
9:30 -10:00	Rejestracja uczestników i networking
10:00 - 10:15	Rozpoczęcie konferencji: - osoby wskazane przez Zamawiającego
10:15 -10:35 (20 min)	AI dla liderów – od strategii do działania - jak przygotować Region na ewolucje AI? - partnerstwa jako klucz – rola budowania partnerstw w czasach rozwoju AI (uczelnie, samorządy, NGO, sektor prywatny – wspólne inicjatywy) - profil pracownika przyszłości
10:35 -11:15	Przykłady dobrych praktyk – czyli jak wykorzystać AI do odciążenia kadry i usprawnienia procesów? - dobre praktyki w Instytucjach Publicznych i Przedsiębiorstwach (łącznie 4 dobre praktyki - 2 z instytucji publicznych i 2 z przedsiębiorstw po 10 min, wskazanie nazw wybranych firm i rodzaju usprawnienia)
11:15 - 11:45	Przerwa kawowa i networking
11:45- 12:10 (25 min)	Jak AI zmienia rynek pracy – globalne trendy i szanse dla Regionu Warmii i Mazur - AI a rynek lokalny – które sektory Warmii i Mazur najbardziej się zmieniają? - znikające zawody Warmii i Mazur, zawody napędzane przez AI - jakie kompetencje staną się kluczowe – i jak je rozwijać w Regionie? - szanse i zagrożenia dla Regionu – jak nie zostać wykluczonym z rewolucji AI?
12:10 -12:55	Panel ekspercki: AI a rynek pracy i kompetencje przyszłości

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

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

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

12:55- 13:15 (20 min)	Jak oswoić AI ? Wartość CZŁOWIEKA w epoce AI - harmonijne współistnienie z AI jest możliwe? - jak budować zaufanie i rozwijać kompetencje w czasach niepewności? - AI a relacja pracownik - pracodawca – czego nie zastąpi technologia?
13:15 -14:00	Panel ekspercki: Rola wzmacniania wartości człowieka w epoce AI – z naciskiem na rozwój umiejętności.
14:00 -14:10	Podsumowanie konferencji
14:10	Lunch

VIII. Zapewnienie dostępności konferencji stacjonarnej dla osób głuchych i niedosłyszących – 2 tłumaczy Polskiego Języka Migowego

W przypadku zaistnienia potrzeby Wykonawca zapewni udział 2 tłumaczy Polskiego Języka Migowego (PJM) oraz pętlę indukcyjną dla minimum 10 osób. Rolą tłumaczy będzie tłumaczenie osobom głuchym i/lub niedosłyszącym przebiegu konferencji, wystąpień prelegentów oraz w przerwach konferencji rozmów ww. osób z prelegentami i innymi uczestnikami konferencji, a także tłumaczenie podczas rejestracji uczestników wydarzenia.

Na żadnym etapie realizacji zadania Zamawiający nie dopuszcza zaangażowania tłumaczy systemu języka migowego (SJM).

IX. Usługa gastronomiczna

Na minimum godzinę przed rozpoczęciem konferencji Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną. Sala czy pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna, będzie znajdować się na tym samym poziomie (piętrze) w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (lub inne ustawienie do ustalenia z Zamawiającym). Jednocześnie Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będzie odbywała się konferencja. Na usługę gastronomiczną złożony zostanie serwis kawowy, z którego można będzie korzystać przez cały czas trwania wydarzenia. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę naczyń (filizanek, spodeczków, talerzyków, widelczyków, łyżeczek itp.) oraz stałą obsługę kelnerską usługi gastronomicznej.

Usługa cateringowa z wykorzystaniem produktów spożywczych obejmie co najmniej:

- **kawę czarną** z ekspresu ciśnieniowego świeżo parzoną – bez limitu,
- **herbatę w torebkach** (różne rodzaje, w tym czarna, owocowa i zielona) – bez limitu,

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

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

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

- **wrzątek** w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
- **wodę mineralną gazowaną i niegazowaną** w jednorazowych 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 butelkach szklanych 0,3 litra, po jednej butelce soku każdego rodzaju na osobę,
- **cukier biały i trzcinowy** w saszetkach – 10 g/os., cytryna w plasterkach – 10 g/os.,
- **mleko/śmietanka oraz tzw. mleko roślinne** (np. owsiane, ryżowe) dla wszystkich uczestników konferencji (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
- **kanapki koktajlowe** wersja miks – min. 3 różne rodzaje kanapek (np. z wędliną, rybą, serem), w tym jeden rodzaj kanapek wegańskich. Kanapki podane będą na jasnym i ciemnym oraz bezglutenowym pieczywie. Nie dopuszcza się pieczywa tostowego i dekoracji z majonezu. Na osobę przypadać będą 3 szt. każdego rodzaju kanapek.
- **3 rodzaje owoców filetowanych** (np. kiwi, grapetfruit, melon) lub podane w pucharkach w formie sałatki owocowej – min. 3 rodzaje, np. borówki, gruszki, truskawki – 1 porcja sałatki na osobę.
- **3 sałatki warzywne** (min. 170 g/os.), w tym jedna sałatka wegańska i bezglutenowa, podane w szklanych pucharkach – jedna porcja każdego rodzaju sałatki na osobę. Sałatki będą się składać z min. 4 składników (składniki to np. kasza, sałata, ogórek, pomidor, papryka),
- **3 rodzaje zimnych przystawek** (porcja 100-120 g), np. mięsne, rybne, tarta, tortilla, krewetki królewskie na liściach cykorii, grillowana cukinia z suszonymi pomidorami i serem feta, w tym jedna wegańska i bezglutenowa. Na osobę przypadać będzie po 1 szt. każdego rodzaju zimnych przystawek,
- **2 rodzaje zup** w tym jednej zupy wegańskiej i bezglutenowej – 350 ml na osobę każdego rodzaju zupy (np. zupa krem z warzyw, gulasz, rosół),
- **2 rodzaje słodkich przekąsek** - np. rogaliki francuskie, makaroniki, w tym jedna przekąska wegańska i bezglutenowa. Na każdego uczestnika przypadać będzie przynajmniej po dwa kawałki każdego rodzaju słodkiej przekąski.
- **2 rodzaje ciast** - np. szarlotka, sernik, brownie; w tym jedno ciasto wegańskie i bezglutenowe. Na każdego uczestnika przypadać będzie przynajmniej po dwa kawałki każdego rodzaju ciasta.

Nie dopuszcza się stosowania plastikowych i papierowych naczyń i sztućców. (Zamawiający dopuszcza jedynie zastosowanie papierowych papilotek). Zamawiający nie dopuszcza podania kawy w termosach, warnikach itp. Wykonawca najpóźniej 10 dni roboczych przed planowaną konferencją przedstawi Zamawiającemu proponowane menu. Menu podlega

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

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

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

akceptacji Zamawiającego. Nie dopuszcza się podania jedzenia wysoko przetworzonego, zawierającego konserwanty, sztuczne barwniki, spulchniacze i polepszacze smaku.

Na godzinę przed rozpoczęciem konferencji przygotowane zostaną kawa, herbata, wrzątek, soki owocowe, cukier, mleko do kawy, połowa porcji przewidzianej na osobę ciast domowych, słodkich przekąsek, owoców oraz kanapek koktajlowych. W przerwie serwis zostanie uzupełniony o drugą połowę ciast domowych, słodkich przekąsek, owoców oraz kanapek koktajlowych. W porze lunchu serwis zostanie uzupełniony o sałatki warzywne, zupy i zimne przekąski.

Catering będzie ustawiony na **stołach bufetowych**. Stoły bufetowe przykryte będą jednolitymi eleganckimi obrusami sięgającymi do podłogi lub skirtingami. Obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone. Na stołach ustawione będą **serwetniki** z serwetkami dostosowanymi do liczby uczestników konferencji.

Wykonawca zapewni **wysokie stoliki koktajlowe** umożliwiające korzystanie z serwisu kawowego i wygodne zjedzenie uczestnikom konferencji. 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. W przypadku udziału w konferencji osób ze szczególnymi potrzebami (np. poruszającymi się na wózku) Wykonawca przygotuje także odpowiednią liczbę niższych stolików koktajlowych, umożliwiających komfortowe korzystanie z cateringu osobom ze szczególnymi potrzebami.

Przy wszystkich wystawionych potrawach będą umieszczone **winietki z nazwą potraw**. Konieczne jest oznaczenie dań wegańskich i bezglutenowych oraz posiadających alergenów (orzechy, jaja, soję, seler itd).

Wszystkie niewykorzystane podczas konferencji produkty spożywcze należą do Zamawiającego.

Wykonawca zapewni stosowanie świeżych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.

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

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

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

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

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 konferencji.

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

X. Koordynator

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

Zamawiający wymaga, aby koordynatorem konferencji 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 lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 70 osób każde.

XI. 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 konferencji.

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

Obligatoryjne logotypy:



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Autorska grafika WZK:

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

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

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



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU





WZKWarmiaMazury

#SiećLiderówKompetencji

Wykonawca przygotowuje poniższe elementy:

- a) banery internetowe oraz projekt graficznego zaproszenia elektronicznego. Zaproszenie elektroniczne będzie zawierało aktywny przycisk, którego naciśnięcie będzie przekierowywało do adres landing page konferencji (adres zostanie udostępniony Wykonawcy na etapie prac nad konferencją) z aktywnym formularzem zgłoszeniowym.

Wykonawca zaprojektuje banery w formacie jpg o rozmiarach:

- internetowe 980x120, 320x100 oraz 800x600,
- poziome (1,91:1) 1200x628 oraz 600x314,
- kwadratowe (1:1) 1200x1200 oraz 300x300.

- b) tablicę zamontowaną na przodzie mównicy (np. wykonana z płyty PVC) z zestawieniem znaków KPO, barwy RP oraz NGEU wraz z dodanym symbolem Warmia-Mazury oraz nazwą konferencji (produkcja i umieszczenie tablicy leży po stronie Wykonawcy). Do mównicy powinien być przymocowany bezprzewodowy mikrofon z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy oraz bezprzewodowy pilot do zmiany slajdów. Projekt tablicy podlega akceptacji Zamawiającego,
- c) co najmniej dwie plansze wielkości formatu B1, które będą ustawione przy punkcie rejestracyjnym oraz wejściu na salę konferencyjną. Na jednej z nich będzie zaprezentowany program przebiegu konferencji i inne wskazane przez Zamawiającego materiały, a na drugiej będą umieszczone obligatoryjne logotypy wskazane w punkcie XI. SOPZ wraz ze wskazaniem źródła finansowania. Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce konferencji oraz odpowiednie wyeksponowanie obydwu plansz,
- d) slajd powitalny na ekranie głównym konferencji,

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

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

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

- e) landing page konferencji zawierającą agendę konferencji, formularz zgłoszeniowy online dla uczestników uwzględniającym specjalne potrzeby uczestników oraz notki biograficzne moderatora, prelegentów, ekspertów prezentujących dobre praktyki, zgodnie z opisem w części VI. SOPZ. Strona internetowa musi być zgodna ze standardami WCAG 2.1, być dostępna i w pełni funkcjonalna w czasie przeznaczonym na dokonywanie zgłoszeń uczestników i po zakończeniu konferencji, aż do momentu ostatecznego rozliczenia przedmiotu zamówienia.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po 3 projekty elementów, o których mowa w pkt. a-e w terminie do 15 dni roboczych po podpisaniu umowy. 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.

Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce konferencji oraz odpowiednie wyeksponowanie materiałów promocyjnych opisanych w SOPZ.

XII. Materiały konferencyjne

Wykonawca zapewni identyfikatory dla osób organizatorów ze strony Zamawiającego - 15 sztuk. Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie treści dwustronnych kartonowych/papierowych identyfikatorów (na jednej stronie będzie napis Organizator, obowiązkowe logotypy, na odwrocie zaś program konferencji. Treść ta będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca przygotowuje i wyprodukuje maksymalnie 15 smyczy do identyfikatorów. Na smyczach będą nadrukowane wymagane logotypy wskazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Kolor i treść na smyczy będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.

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

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

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

Wykonawca przygotowuje **zestawy konferencyjne** w liczbie sztuk równej liczbie uczestników konferencji oraz 15 zestawów rezerwowych. Każdy zestaw będzie składał się z: torby, teczki konferencyjnej wraz z notatnikiem, ołówkiem.

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, 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 zapisami:

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję teczki z notatnikiem i ołówkiem. Skompletowanie pakietów nastąpi po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

Preferowane materiały:

- 1) teczka + notes + ołówek:



- Teczka konferencyjna z notatnikiem (20 kartek w linie, jednostronnie).
- Wymiary: 17,6 cm x 25 cm (+/- 2cm).
- Preferowany kolor teczki: szary, neutralny.
- Tworzywo: karton, korek.
- Zapinana lub zamykana (guzik z pętelką lub gumka).

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

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

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

- 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.

2) torba papierowa



- Kolor: naturalny
- Materiał: Papier ekologiczny: 115 g/m²
- Rozmiar: 240 x 310 x 90 mm
- uchwyt papierowy, skręcany

3) Identyfikator



- pionowy z zaokrąglonymi rogami, z otworem do zaczepienia smyczy, wykonany z kartonu lub w inny ekologiczny sposób (bez plastiku)
- wymiary max. 10 cm x 13 cm

4) Smycz konferencyjna

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

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

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



- Smycz z dwustronnym nadrukiem sublimacyjnym i metalowym karabińczykiem. Kolorystyka spójna wizualnie z innymi działaniami
- Długość 450 mm – 500 mm (złożona smycz, mierzona do karabińczyka).
- Szerokość 15 mm.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po 3 projekty materiałów konferencyjnych, o których mowa w pkt. 1 - 4 oraz w terminie do 15 dni roboczych po podpisaniu umowy. 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.

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

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

Przygotowując wszystkie materiały konferencyjne 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.

Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce konferencji oraz odpowiednie wyeksponowanie materiałów konferencyjnych opisanych w SOPZ.

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

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

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

XIII. Wymagania formalne

Po zorganizowanej konferencji Wykonawca sporządzi raport z wykonania zamówienia podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie. Raport ten będzie zawierał minimum:

- opisy przeprowadzonych działań; opis dobrych praktyk, wnioski z paneli eksperckich,
- minimum 5 zdjęć, na których widać uczestników konferencji, prelegentów, uczestników paneli eksperckich, miejsce rejestracji, catering, materiały konferencyjne.

Projekt raportu zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w wersji elektronicznej (adres e-mail wskaże Zamawiający na etapie realizacji umowy) do 5 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po zakończeniu konferencji. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do projektu raportu w terminie do 2 dni roboczych. Wykonawca dokona poprawy w ciągu kolejnych 2 dni roboczych i prześle do akceptacji Zamawiającego. Po akceptacji Zamawiającego Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego prześle raport zarówno w wersji papierowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) i elektronicznej.

Podstawą do wystawienia faktury będą:

- podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru konferencji,
- 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.

XIV. Harmonogram

Wykonawca niezwłocznie po ustaleniu terminu konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram działań opisanych w niniejszym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (harmonogram w formie diagramu Gantta z odniesieniem do dat dziennych).

Harmonogram działań powinien uwzględniać uwagi Zamawiającego do przedłożonych propozycji oraz niezbędny czas na wprowadzenie przez Wykonawcę poprawek.

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

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

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

Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach losowych dopuszcza zmianę w harmonogramie działań po szczegółowych uzgodnieniach.

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

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

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



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU

