



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 3 konferencji stacjonarnych w 3 subregionach województwa warmińsko-mazurskiego, po jednej odpowiednio w Olsztynie, Elblągu i Elku. Konferencje poświęcone będą promocji uczenia się przez całe życie w celu utrzymania i nabywania umiejętności, które pozwolą każdemu człowiekowi w pełni uczestniczyć w życiu społeczeństwa i skutecznie radzić sobie ze zmianami na rynku pracy.

Konferencje będą promowały ideę nieustannego rozwoju osobistego i zawodowego w zmieniającym się świecie, a zwłaszcza edukację nieformalną i pozaformalną. W obliczu dynamicznych zmian technologicznych, społecznych i gospodarczych, zdobywanie nowych kompetencji oraz aktualizowanie już posiadanej wiedzy stało się koniecznością. Zaproszeni prelegenci podzielą się z uczestnikami wydarzenia swoimi przemyśleniami i spojrzeniem na proces uczenia się przez całe życie. Konferencje mają za zadanie przedstawić edukację (formalną, pozaformalną i nieformalną) w innym świetle, wskazać ważną rolę rozwoju umiejętności na każdym etapie życia człowieka (w celu wydłużenia aktywności edukacyjnej mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego, jej wpływu na rozwój społeczności lokalnych i relacje międzypokoleniowe).

Konferencje będą przestrzenią do wymiany doświadczeń, dobrych praktyk i innowacyjnych rozwiązań w zakresie edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnej. Umożliwią one dialog pomiędzy

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

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

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

przedstawicielami różnych środowisk m. in.: edukacji, rynku pracy, administracji publicznej i organizacji pozarządowych. Dzięki temu możliwe jest tworzenie spójnych strategii wspierających rozwój kompetencji przez całe życie, co sprzyja budowaniu społeczeństwa wiedzy, włączającego i odpornego na zmiany.

Ponadto konferencje te podkreślają znaczenie dostępności edukacji dla osób w każdym wieku, niezależnie od ich sytuacji życiowej, co ma szczególne znaczenie dla wyrównywania szans i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Podczas konferencji zostaną omówione aktualne trendy i wyzwania związane z kulturą uczenia się przez całe życie, zaprezentowane zostaną innowacyjne metody i narzędzia wspierające rozwój osobisty oraz zawodowy, konferencje będą przestrzenią do promocji idei ciągłego kształcenia i samokształcenia we wszystkich sferach życia, a ich program będzie uwzględniał specyficzne dla subregionu rozwiązania.

II. KONFERENCJA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

1. Do zadań Wykonawcy przy organizacji każdej konferencji będzie należało:

- A. zapewnienie sali, w której będzie prowadzona konferencja wraz z całym zapleczem technicznym oraz obsługą techniczną,
- B. zapewnienie prowadzącego konferencję oraz prelegentów,
- C. rekrutacja uczestników konferencji,
- D. zapewnienia dostępności konferencji dla osób głuchych i niedosłyszących,
- E. zapewnienie usługi gastronomicznej/ cateringu dla maksymalnie 180 osób w Olsztynie,
- F. zapewnienie usługi gastronomicznej/ cateringu dla maksymalnie 130 osób w Elblągu,
- G. zapewnienie usługi gastronomicznej/ cateringu dla maksymalnie 130 osób w Ełku,
- H. przygotowanie banerów internetowych, projektu graficznego zaproszenia elektronicznego oraz identyfikatorów dla uczestników konferencji,
- I. zapewnienie toreb z materiałami informacyjno-promocyjnymi,
- J. zapewnienie 3 stoisk i materiałów dla wystawców w każdym z subregionów,

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

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

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

K. zapewnienie koordynatora działań i jego zastępcy - osoba ta zobowiązana jest do stałej konsultacji z Zamawiającym w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi przedmiotu zamówienia. Koordynator odpowiedzialny jest za realizację kreatywnego konceptu konferencji w poszczególnych jego elementach.

2. Termin konferencji: IV kwartał 2025 - II kwartał 2026

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu konferencji najpóźniej na 45 dni kalendarzowych przed planowaną datą konferencji, jednak jej organizacja odbędzie się nie później niż do 30 kwietnia 2026 r. Od wskazanego terminu konferencji warunkuje się dalsze prace organizacyjne.

3. Uczestnicy, rekrutacja

Wykonawca zrekrutuje uczestników konferencji, którymi będą: beneficjenci i potencjalni beneficjenci Funduszy Europejskich w tym: przedstawiciele szkół, organizacje/instytucje edukacyjno-oświatowe, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe, przedsiębiorcy działający na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz mieszkańcy województwa zainteresowani tematem edukacji i promocji uczenia się przez całe życie (osoby dorosłe o zróżnicowanej sytuacji na rynku pracy np.: pracujące, bezrobotne, poszukujące pracy lub chcące ją zmienić, studenci).

Rekrutacja odbędzie się dwutorowo - rekrutacja zamknięta i rekrutacja otwarta.

- rekrutacja zamknięta:

W pierwszej kolejności Wykonawca będzie rekrutował uczestników z listy instytucji, którą otrzyma od Zamawiającego. Zamawiający najpóźniej 25 dni roboczych przed planowaną datą każdej konferencji przedstawi Wykonawcy listę osób/ podmiotów/ instytucji w celu przeprowadzenia rekrutacji. Przedmiotowa lista będzie zawierała: imiona i nazwiska, nazwy podmiotów, nazwy instytucji, adresy e-mail (o ile Zamawiający takie posiada). Minimalną liczbę uczestników do zrekrutowania z listy Zamawiający wskaże w uzgodnionym z Wykonawcą terminie. Najpóźniej 20 dni roboczych przed datą każdej konferencji Wykonawca roześle zaproszenia elektroniczne wraz z linkiem do formularza zgłoszeniowego do osób / podmiotów/ instytucji z listy przekazanej przez Zamawiającego. Wykonawca będzie informował Zamawiającego o postępach bądź problemach w rekrutacji minimum raz na 5 dni kalendarzowych.

- rekrutacja otwarta dla mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego:

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

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

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

Wykonawca przygotowuje zaproszenie elektroniczne zawierające link do formularza zgłoszeniowego, które przekaże Zamawiającemu celem zamieszczenia na stronie internetowej <https://warmia.mazury.pl> oraz w mediach społecznościowych projektu. Zamieszczenie zaproszenia nastąpi najpóźniej w terminie 20 dni roboczych przed datą każdej konferencji. O zakwalifikowaniu do konferencji decyduje kolejność zgłoszeń. Mieszkańcy województwa warmińsko-mazurskiego, którzy nie dostaną się na listę uczestników zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Z uwagi na dwutorowy przebieg rekrutacji liczba uczestników do zrekrutowania w rekrutacji otwartej zostanie podana Wykonawcy w uzgodnionym terminie jednak nie później niż 20 dni roboczych przed datą każdej konferencji

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ciągu 10 dni roboczych po podpisaniu umowy 2 projekty zaproszenia elektronicznego. Zamawiający zaakceptuje jeden z projektów lub zgłosi uwagi w ciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania projektu zaproszenia elektronicznego. Wykonawca naniesie niezwłocznie poprawki i ponownie przedstawi projekt/projekty do akceptacji. Projekt musi ostatecznie zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać m.in.: imię, nazwisko, nazwę Instytucji, mail, telefon, pytanie o specjalne potrzeby takie jak m.in.: dieta, pętla indukcyjna.

Wnioskodawca odpowiada za pozyskanie i przechowywanie danych z formularza zgłoszeniowego.

Po zakończonym procesie rekrutacji, jednak najpóźniej na 6 dni kalendarzowych przed planowaną datą każdej konferencji Wykonawca przekaże Zamawiającemu ostateczną liczbę uczestników oraz listę rezerwową. W przypadku zdarzeń losowych czy rezygnacji z uczestnictwa Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia składu uczestników projektu z listy rezerwowej.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia rekrutacji w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.

4. Zapewnienie sali, w której będzie prowadzona konferencja wraz z całym zapleczem technicznym oraz obsługą techniczną

4.1 Lokalizacja konferencji:

a) Olsztyn, województwo warmińsko-mazurskie.

Liczba osób na konferencji: maksymalnie 180, jednak nie mniej niż 150.

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

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

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

Godziny trwania konferencji: 10:00-14:00

b) Elbląg, województwo warmińsko-mazurskie.

Liczba osób na konferencji: maksymalnie 130, jednak nie mniej niż 110.

Godziny trwania konferencji: 10:00-14:00

c) Ełk, województwo warmińsko-mazurskie.

Liczba osób na konferencji: maksymalnie 130, jednak nie mniej niż 110.

Godziny trwania konferencji: 10:00-14:00

4.2 Obiekt i sala konferencyjna:

Najpóźniej na 50 dni kalendarzowych przed każdą konferencją Wykonawca pisemnie zaproponuje minimum 3 obiekty z każdego subregionu, z czego Zamawiający wybierze jedno miejsce w Olsztynie, Elblągu i Ełku. Budynek musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w zaproponowanym budynku oraz odrzucenia zaproponowanego budynku w sytuacji, w której nie spełnia on wymagań zawartych w niniejszym SOPZ.

UWAGA: Obiekt powinien być zlokalizowany w miejscu zapewniającym dogodny dojazd i dostępność komunikacyjną. Obiekt zaproponowany przez Wykonawcę musi spełniać warunki dostępności zapisane w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Obiekt powinien zapewniać: salę „główną” mieszczącą co najmniej 180/130/130 uczestników w układzie teatralnym lub innym wskazanym przez Zamawiającego oraz dodatkową przestrzeń do organizacji wydarzeń towarzyszących, takich jak: szerokie korytarze. Obiekt musi posiadać infrastrukturę sanitarną dostosowaną do liczby uczestników (zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP) oraz być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W obiekcie muszą być bezpłatne toalety, w tym toalety dla osób z niepełnosprawnościami, znajdujące się na tym samym poziomie co sala konferencyjna, bezpłatną szatnię, bezpłatny parking na co najmniej 50 aut osobowych, które będą

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

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

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

zarezerwowane wyłącznie dla gości konferencji i Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, ogólnodostępne miejsca parkingowe, miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie punktu rejestracyjnego, klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18–21°C oraz wilgotność 45–60%.

UWAGA: Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników **oznakowanie wskazujące szatnię, punkt rejestracji, salę główną oraz catering** (plansze, strzałki wiodące itp.), zaś sala główna, na której odbywać się będzie konferencja **oznaczona zostanie tablicami informacyjnymi** (zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób ustalony z Zamawiającym, przy zachowaniu prawidłowego oznaczenia logotypów. Niezbędne zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU oraz zasady oznakowania znajdują się w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> Zestawienie znaków w wersji pełnokolorowej wymagane przez Zamawiającego powinno dodatkowo zawierać symbol Warmia- Mazury, logotyp dostępny na stronie:

<https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania>

Wszelkie działania podejmowane w ramach zamówienia muszą zostać odpowiednio oznakowane, w tym: logo KPO oraz logo projektu. Wykonawca nie stosuje żadnych innych oznaczeń, nie może umieszczać logo swojej firmy, prelegentów, itp.

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

Wymagane przez Zamawiającego zestawienie znaków:

- Wzór zestawienia znaków KPO, barwy RP oraz NGEU.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



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

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

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



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



* Zestawienie znaków KPO, barw RP i NextGenerationEU zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

W przypadku zastosowania wersji achromatycznej nie umieszcza się znaku barw RP.

Warianty achromatyczne znaków mają zastosowanie wyłącznie na tych nośnikach komunikacji, gdzie wykorzystanie wersji pełnokolorowych jest niemożliwe ze względów technicznych (na przykład tłoczenie, grawerunek itp.)

- **Wzór nadruku autorskiej grafiki WZK:**



* Na etapie realizacji umowy Zamawiający wyśle plik wektorowy w pdf.

Wzór nadruku hashtagów:

#SiećLiderówKompetencji

* Wymagana czcionka Arial, wielkość dopasowana do materiałów promocyjnych i ich umiejscowienia. Technologia i powierzchnia nadruku odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.

UWAGA: Na terenie obiektu, w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej Wykonawca zapewni **pomieszczenie na biuro** Zamawiającego (minimum 20 m²), wyposażone w minimum 4 krzesła lub fotele, szafkę na materiały oraz dopasowany wysokością stół pozwalający na wygodną pracę, oraz dostęp do Internetu. Pomieszczenie to będzie do dyspozycji Zamawiającego na minimum 3 dni robocze przed terminem konferencji celem np. wcześniejszego przywiezienia i przygotowania materiałów informacyjno-promocyjnych oraz złożenia materiałów konferencyjnych.

Sala konferencyjna: Wykonawca zapewni salę konferencyjną w godz. 8.00–15.00. Lokalizacja sali usytuowana będzie w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia konferencji. Ostateczna aranżacja sali konferencyjnej będzie ustalana z Wykonawcą po zawarciu umowy. Sala zlokalizowana będzie w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony remont oraz wyposażona będzie w:

- **krzesła** konferencyjne odpowiadające liczbie uczestników. Krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze), a ich ustawienie wynikać będzie z uzgodnień z Zamawiającym. W przypadku większej liczby uczestników konferencji Wykonawca dysponował

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

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

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

będzie dodatkowymi krzesłami w liczbie nie większej niż 20 sztuk. Dla osób na dodatkowych krzesłach nie wlicza się usługi gastronomicznej. Krzesła ustawione będą w sposób tzw. teatralny.

- stanowisko dla prowadzącego konferencję – **podświetlana mównica**. 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. Na przodzie mównicy zostanie zamontowana tablica (np. wykonana z płyty PVC) z herbem województwa warmińsko-mazurskiego i nazwą konferencji oraz zestawieniem znaków KPO (produkcja i umieszczenie tablicy leży po stronie Wykonawcy). Projekt tablicy będzie spójny z innymi działaniami graficznymi oraz podlega akceptacji Zamawiającego.
- **laptop** (o przekątnej ekranu min. 14 cali) 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+),
- dostęp do **internetu**,
- rzutnik multimedialny,
- ekran projekcyjny do rzutnika multimedialnego
- **zestaw nagłośnieniowy**: minimum 4 mikrofony bezprzewodowe z nowymi/ naładowanymi bateriami,
- klimatyzację/ogrzewanie jako stałe elementy infrastruktury pomieszczenia,
- system zaciemniania i sterowania oświetleniem,
- **scenę** (podest o wymiarach minimum 8 m × 4 m +/- 1 m, wysokość 30 cm +/- 10 cm) umożliwiającą swobodne wejście i zejście. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować ze sceny na konferencji o czym poinformuje Wykonawcę,
- Scena proporcjonalna do wielkości Sali. Na scenie podświetlana mównica, ekran LED dostosowany wielkością do sceny i Sali. Zapewniony dodatkowy sprzęt niezbędny do realizacji wydarzenia na wysokim poziomie.
- minimum **1 ekran bezszwowy lub panel diodowy led lub telewizor LCD min. 65 cali** ustawiony z boku sali, tak aby umożliwić osobom z tylnych rzędów widok na wyświetlaną treść prezentacji i widok prelegenta. Na ekranie/ach widoczna będzie nazwa konferencji, wymagane logotypy i oznaczenia unijne, zaś podczas trwania konferencji obraz osoby występującej oraz prezentacja/

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

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

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

materiał video (za zapewnienie sprzętu video i obsługę techniczną odpowiada Wykonawca). Ekran/ ekrany/ panele diodowe lub telewizor mają być dostosowane do wielkości sceny oraz sali. Dla Zamawiającego liczy się efekt końcowy, tj. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie spotkań roboczych lub/i wizji lokalnej niedostatecznej wielkości ekranu / ekranów Wykonawca ma obowiązek zapewnić dodatkowy/dodatkowe ekran/ekrany lub panele diodowe led lub telewizor/telewizory.

UWAGA: Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów bezprzewodowych, wielkość ekranów, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali konferencyjnej, takich jak: specyfika oświetlenia, akustyka, wielkość itp. Zabezpieczenie sprzętu komputerowego jest obowiązkiem Wykonawcy (zarówno fizyczne zabezpieczenie przed kradzieżą, jak i ubezpieczenie). Wykonawca zapewni **minimum 1 osobę do obsługi technicznej** konferencji, 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. W trakcie trwania konferencji Wykonawca zapewni: nagrywanie (audio-video) prelegentów i uczestników konferencji, zrealizowane za pomocą minimum 1 ruchomej kamery.

UWAGA: Na czas trwania konferencji Wykonawca zapewni **2 osoby do obsługi punktu rejestracyjnego oraz 1 do obsługi szatni**. W przypadku udziału w konferencji gości z zagranicy, osoby te będą musiały posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację oraz wyposażyć uczestników w sprzęt do odsłuchu tłumaczenia symultanicznego. Osoby te powinny być ubrane jednolicie kolorystycznie wg zasad tzw. biznesowego dress code'u.

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

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

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

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

UWAGA: Wykonawca zapewni co najmniej **dwie plansze wielkości formatu B1**, które będą ustawione przy punkcie rejestracyjnym oraz wejściu na salę konferencyjną, na których będzie zaprezentowany program przebiegu konferencji i inne wskazane przez Zamawiającego materiały. Wszystkie projekty wizualizacji wymagają zatwierdzenia Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za produkcję, dostarczenie na miejsce konferencji oraz odpowiednie wyeksponowanie obydwu plansz.

UWAGA: Elementy wyposażenia technicznego sali konferencyjnej nie mogą utrudniać uczestnikom konferencji swobodnego przemieszczania się.

5. Zapewnienie prowadzącego i prelegentów:

5.1 Prowadzący (konferansjer)

Do poprowadzenia konferencji Wykonawca zapewni konferansjera – osobę posiadającą doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 imprez/konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, posiadającą doświadczenie w pracy jako prezenter/dziennikarz w telewizji i/lub radiu.

Najpóźniej na 50 dni kalendarzowych przed konferencją Wykonawca pisemnie przedstawi Zamawiającemu propozycje co najmniej 2 osób spełniających ww. wymagania (przedstawi ich sylwetki oraz posiadane doświadczenie), spośród nich Zamawiający wybierze 1 osobę. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby w każdym subregionie wystąpiła ta sama osoba.

Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, konferansjera i Zamawiającego, aby omówić scenariusz i inne szczegóły organizacyjne. Spotkanie to odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie video/telekonferencji nie później niż 10 dni kalendarzowych przed konferencją.

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

UWAGA: Prowadzący 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, zaś cała konferencja będzie podzielona

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

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

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

na małe części (bloki tematyczne). Prowadzący będzie **aktywizował uczestników**, m.in. zachęcając do zadawania pytań prelegentom i stosował inne ewentualne formy aktywizacji uczestników. Wymogi formalne interakcji z uczestnikami (w tym sposób i forma prowadzenia interakcji, wyłonienia najaktywniejszych uczestników), dobór odpowiednich narzędzi i form aktywizacji należą do zadań Wykonawcy i wymagają ustaleń z Zamawiającym.

5.2 Prelegenci

Na potrzeby organizacji każdej konferencji Wykonawca zapewni udział 5 prelegentów posiadających następujące doświadczenie i wiedzę w obszarze tematów wskazanych przez Zamawiającego:

- 1) **Wprowadzenie: Uczenie się przez całe życie w świecie zmian – kompetencje, motywacje, wyzwania (1 prelegent)**
- 2) **Blok 3: Rola edukacji ustawicznej w rozwoju lokalnych społeczności (1 prelegent)**

Łącznie 2 prelegentów, z których każdy:

- prowadził co najmniej 3 warsztaty/seminaria/szkolenia/konferencje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w obszarze edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, coachingu, HR, polityki edukacyjnej, socjologii, psychologii lub pokrewnych dziedzin,
- prowadził co najmniej 1 warsztat/seminarium/szkolenie/konferencję w zakresie aktualnych trendów i wyzwań związane z uczeniem się przez całe życie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert,
- jest autorem/współautorem min. 2 publikacji lub badań naukowych lub zrealizował min. 2 projekty w temacie edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, polityki edukacyjnej, socjologii, psychologii lub pokrewnych dziedzin.

- 3) **Blok 1: Międzypokoleniowe uczenie się – jak starsi i młodszy mogą się wzajemnie wspierać? - 1 prelegent, który:**

- prowadził co najmniej 3 warsztaty/seminaria/szkolenia/konferencje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w obszarze edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, coachingu, HR, psychologii, socjologii, pedagogiki lub pokrewnych dziedzin,
- prowadził co najmniej 1 warsztat/seminarium/szkolenie/konferencję w zakresie aktualnych trendów i wyzwań związane z uczeniem się przez całe życie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert,

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

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

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

- jest autorem/współautorem min. 2 publikacji lub badań naukowych lub zrealizował min. 2 projekty w temacie edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, psychologii, socjologii, pedagogiki lub pokrewnych dziedzin.

4) Blok 2: Jak motywować dorosłych do kontynuowania nauki? Neuroróżnorodność, Przeszkoda? Dobre praktyki - 2 prelegentów, z których każdy:

- prowadził co najmniej 3 warsztaty/seminaria/szkolenie/konferencje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w obszarze edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, coachingu, psychologii, socjologii, pedagogiki lub pokrewnych dziedzin,
- prowadził co najmniej 1 warsztat/seminarium/szkolenie/konferencję w zakresie aktualnych trendów i wyzwań związane z uczeniem się przez całe życie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert,
- jest autorem/współautorem min. 2 publikacji lub badań naukowych lub zrealizował min. 2 projekty w temacie edukacji dorosłych, rozwoju kompetencji, socjologii, psychologii, pedagogiki lub pokrewnych dziedzin.

W terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- 2 prelegentów z każdego z modułów 1,2,3,4,5 (wprowadzenie, blok 1, blok 2, blok 3), z których zostanie wybranych po 1 na każdy moduł.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby w każdym subregionie wystąpiły te same osoby w ramach poszczególnych modułów.

Wykonawca przedstawi sylwetki prelegentów, wymagane doświadczenie, dokumenty potwierdzające doświadczenie i przykładowe nagrania z wystąpień (minimum 30 sekundowe nagranie prezentujące styl wystąpienia proponowanej osoby prelegenta).

Dodatkowe wymagania dotyczące prelegenta: Prelegent musi posiadać doświadczenie w aktywnych prelekcjach na dużych wydarzeniach typu: konferencja, branżowe eventy. Prelegent musi charakteryzować się charyzmą, pasją, która odczuwalna będzie w czasie wystąpienia.

Dokładna długość każdego wystąpienia będzie do ostatecznego ustalenia z Zamawiającym. Prelegenci zaprezentują temat, w którym się specjalizują, o charakterze motywacyjno-informacyjnym wskazując np. dobre praktyki wynikające z ich doświadczenia, opowiedzą historie inspirujące

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

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

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

do rozwoju. Prelegenci będą dostępni dla słuchaczy podczas przerwy kawowej, po swoim wystąpieniu, oraz maksymalnie godzinę po zakończeniu konferencji.

Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z prelegentami, w tym dostarczenie ewentualnych prezentacji do wglądu Zamawiającemu na minimum 6 dni kalendarzowych przed zaplanowaną konferencją.

Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno robocze spotkanie przedstawicieli Wykonawcy, prelegenta/ów i Zamawiającego, aby omówić wystąpienia i inne szczegóły organizacyjne. Spotkanie odbędzie się w Olsztynie w formie stacjonarnej lub w formie video/telekonferencji, nie później niż 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą konferencji.

Zmiana prelegentów będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Tytuł konferencji: „Edukacja bez końca: wyzwania i możliwości”

Wprowadzenie: Uczenie się przez całe życie w świecie zmian – kompetencje, motywacje, wyzwania. (1 prelegent)

Moduł 1: Kompetencje przyszłości – czego powinniśmy się uczyć w XXI wieku?

Moduł poświęcony odpowiedzi na pytanie: Jakie kompetencje są dziś i będą jutro kluczowe. Jaka jest rola edukacji ustawicznej w rozwoju kompetencji cyfrowych, społecznych, ekologicznych i z zakresu obronności. Jakie rozwiązania systemowe mogą wspierać ideę uczenia się przez całe życie? Co motywuje ludzi do ciągłego uczenia się, a co ich zniechęca?

Blok 1: Międzypokoleniowe uczenie się – jak starsi i młodszy mogą się wzajemnie wspierać? (1 prelegent)

Moduł 2: Mosty zamiast murów – jak budować skuteczne relacje międzypokoleniowe.

W tym module uczestnicy dowiedzą się, jak przełamywać stereotypy i uprzedzenia między pokoleniami. Zaprezentowane zostaną min. po 2 dobre praktyki (w Olsztynie - z subregionu olsztyńskiego, w Elblągu - z subregionu elbląskiego, w Ełku – z subregionu ełckiego), które sprzyjają otwartemu dialogowi i wzajemnemu szacunkowi.

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

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

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

Blok 2: Jak motywować dorosłych do kontynuowania nauki? Neuroróżnorodność, Przeszkoda? Dobre praktyki. (2 prelegentów)

Moduł 3: Neuroróżnorodność – zrozumienie, akceptacja, motywacja (1 prelegent).

Moduł skupia się na zrozumieniu, czym jest neuroróżnorodność (ADHD, autyzm, dysleksja, etc.) Uczestnicy dowiedzą się, jakie wyzwania napotykają osoby dorosłe neuroróżnorodne w procesie uczenia się oraz jak budować środowisko edukacyjne sprzyjające ich motywacji i zaangażowaniu.

Moduł 4: Motywacja bez barier – dobre praktyki wspierające dorosłych w edukacji (1 prelegent).

Moduł skoncentrowany na praktycznych strategiach motywowania dorosłych, zwłaszcza tych z różnorodnymi profilami neurologicznymi. Przedstawione zostaną case study, narzędzia i programy wspierające osoby dorosłe w przezwyciężaniu lęku przed nauką, budowaniu poczucia sprawczości i trwałego zaangażowania.

Blok 3: Rola edukacji ustawicznej w rozwoju lokalnych społeczności. (1 prelegent)

Moduł 5: Edukacja ustawiczna jako narzędzie aktywizacji i integracji społecznej na przykładzie poszczególnych subregionów.

Moduł skupia się na roli edukacji ustawicznej w budowaniu więzi społecznych, wzmacnianiu kapitału społecznego oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu. Omówione zostaną programy edukacyjne, które sprzyjają zaangażowaniu mieszkańców, integracji międzypokoleniowej oraz wspieraniu grup defaworyzowanych. Wpływ edukacji ustawicznej na lokalny rynek pracy, rozwój przedsiębiorczości, innowacji społecznych oraz podnoszenie kompetencji zawodowych mieszkańców. Zaprezentowane zostaną min. po 2 dobre praktyki (w Olsztynie - z subregionu olsztyńskiego, w Elblągu - z subregionu elbląskiego, w Ełku – z subregionu ełckiego).

UWAGA: Zamawiający wymaga aby wystąpienia prelegentów miały charakter wystąpień TEDx . Zamawiający nie akceptuje sytuacji, że prelegent będzie stał przy mównicy i odczytywał slajdy, głosił swoje przemówienie stojąc w miejscu. Prezentacja w czasie wystąpień jest elementem pomocniczym, tłem.

Najpóźniej na 50 dni kalendarzowych przed każdą konferencją Wykonawca pisemnie potwierdzi Zamawiającemu dostępność i zarezerwowanie wskazanych prelegentów na konferencji.

Za wykonanie usługi rozumie się wystąpienie z prelekcją każdego z mówców oraz ewentualny udział w sesji pytań i odpowiedzi.

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

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

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

Do zadań Wykonawcy należy również uzyskanie zgody i poinformowanie prowadzącego oraz prelegentów o możliwości wykorzystania przez Zamawiającego ich wizerunku (zdjęcia) oraz informacji bio na potrzeby produkcji materiałów informacyjno-promocyjnych konferencji.

UWAGA: Prelegenci muszą stawić się na konferencji osobiście. Zamawiający **dopuszcza możliwość połączenia on-line na żywo** z danym prelegentem. Za niezawodną jakość połączenia internetowego z prelegentem, wybór platformy do komunikacji on-line, sprawy techniczne i logistyczne (w tym zapewnienie odpowiedniego sprzętu, jakość obrazu, dźwięku i montażu) odpowiada Wykonawca. Dla Zamawiającego liczy się efekt końcowy, którym będzie wystąpienie prelegenta na konferencji, bez zakłóceń, cięć, czy przerw w nadawaniu.

Wystąpienie prelegenta on-line dopuszcza się jedynie w sytuacji szczególnej/ wyjątkowej. Nie powinno być ono normą i każdorazowo wymaga uzgodnień z Zamawiającym.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania dodatkowych osób do wystąpienia z prelekcją (o czym informuje Wykonawcę na 30 dni przed konferencją) – np. Marszałka Województwa, przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego, Komisji Europejskiej, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Udział oraz ewentualne koszty związane z uczestnictwem pokrywa Zamawiający.

UWAGA: W przypadku udziału na konferencji prelegentów/ gości z zagranicy lub/i na wyraźne wskazanie Zamawiającego, Wykonawca zapewni **tłumaczenie na język polski oraz angielski** podczas trwania całej konferencji dla wszystkich uczestników. Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie minimum 2 tłumaczy biegle posługujących się językiem angielskim i polskim oraz mających doświadczenie w tłumaczeniu symultanicznym konferencji, kabiny do tłumaczenia symultanicznego oraz odpowiedniej liczby słuchawek i nadajników symultanicznych dla każdego uczestnika konferencji. Kabiny będą stały poza strefą sceny, muszą posiadać ekran z podglądem i odsłuchem w czasie rzeczywistym do tego, co się dzieje na scenie.

Tłumaczami będą osoby, które mają udokumentowaną znajomość języka angielskiego według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego na poziomie C2, posiadający umiejętność operowania adekwatną terminologią specjalistyczną,

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

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

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

podzielność uwagi, umiejętność pracy w kabinie do tłumaczeń (wiedza techniczna, posługiwanie się sprzętem technicznym, jak mikrofon, słuchawki, pulpit sterowniczy).

O ewentualnej konieczności zapewnienia tłumaczenia konferencji na język polski i angielski Zamawiający zgłosi Wykonawcy na 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą konferencji. Liczbę wymaganych zestawów słuchawkowych i nadajników symultanicznych Zamawiający poda Wykonawcy na maksymalnie 6 dni kalendarzowych przed planowaną datą konferencji. Liczba ta nie będzie przekraczała liczby osób biorących udział w konferencji.

UWAGA: W przypadku udziału na konferencji prelegentów/ gości VIP lub/i na wyraźne wskazanie Zamawiającego, Wykonawca zapewni **w sumie maksymalnie 8 noclegów** w każdym subregionie (1 doba hotelowa wraz z wyżywieniem) w hotelu minimum 3-gwiazdkowym na terenie Olsztyna/Elbląga/Ełku, lub w hotelu/ obiekcie, w którym będzie się odbywała konferencja (pokoje jednoosobowe). Ostateczna liczba noclegów oraz miejsce noclegu do ustalenia z Zamawiającym. O ewentualnej konieczności zapewnienia noclegów Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 6 dni kalendarzowych przed daną konferencją.

UWAGA: 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.

Prelekcje prelegentów mogą być wzbogacone o przejrzyste prezentacje multimedialne, przygotowane zgodnie ze standardami dostępności oraz ograniczoną ilością tekstu na slajdzie, użyciem krótkich zdań lub równoważników zdań, zachowaniem: kontrastu czcionki do tła, wysokiej jakości grafik i zdjęć, dużej czytelnej czcionki, zasad prostego języka (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/prosto-o-funduszach-europejskich-1/>).

W dniu konferencji, na ok. 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca zapewni pełną gotowość obiektu, dostępność prelegentów oraz ewentualnie dopracuje szczegóły oraz omówi aktualizację scenariusza z prelegentami w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności.

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

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

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

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

W przypadku zaistnienia potrzeby (o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 6 dni kalendarzowych przed konferencją) 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).

7. Usługa gastronomiczna (catering) - uczestnicy, wystawcy, prelegenci:

- dla maksymalnie 180 osób, minimum 150 osób (subregion olsztyński),
- dla maksymalnie 130 osób, minimum 110 osób (subregion elbląski),
- dla maksymalnie 130 osób, minimum 110 osób (subregion ełcki)

Najpóźniej na 6 dni kalendarzowych przed planowaną datą każdej konferencji Wykonawca przekaże Zamawiającemu ostateczną liczbę osób, dla których zaplanowano usługę gastronomiczną.

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 złoży się serwis kawowy, z którego można będzie korzystać przez cały czas trwania wydarzenia. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę naczyń (filiżanek, 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,

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

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

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

- **herbatę w torebkach** (różne rodzaje, w tym czarna, owocowa i zielona) – bez limitu,
- **wrzątek** w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
- **wodę mineralną gazowaną i niegazowaną** w 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, grapetfuit, 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.

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

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

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

Nie dopuszcza się stosowania plastikowych i papierowych naczyń i sztucców. (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 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 **winiетки z nazwą potraw**. Konieczne jest oznaczenie dań wegańskich i bezglutenowych oraz posiadających alergeny (orzechy, jaja, soję, seler itd).

Wszystkie niewykorzystane podczas konferencji produkty spożywcze należą do Zamawiającego.

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

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

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

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.

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.

8. Przygotowanie banerów internetowych, projektu graficznego zaproszenia elektronicznego oraz identyfikatorów dla uczestników konferencji.

Wykonawca przygotowuje poniższe elementy:

- banery internetowe, projekt graficznego zaproszenia elektronicznego oraz identyfikatory dla uczestników konferencji.

- a) 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.

- b) 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.

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

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

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

c) Wykonawca przygotowuje i wyprodukuje identyfikatory dla uczestników konferencji: w Olsztynie maksymalnie 180 sztuk, w Elblągu maksymalnie 130 sztuk, w Ełku maksymalnie 130 sztuk oraz 15 sztuk identyfikatorów dla organizatorów. Ostateczną liczbę identyfikatorów i smyczy Zamawiający poda na 6 dni kalendarzowych przed każdą konferencją).

Parametry: etui na karty identyfikacyjne minimum 110x170 mm (+/- 5mm), wąska strona otwarta, krawędź wisząca (wzmocniona) z otworem na smycz, miękki, przezroczysty.

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie treści dwustronnych kart do identyfikatorów (na jednej stronie będzie napis np. Uczestnik konferencji, na odwrocie zaś program konferencji. Treść ta będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.

- Wykonawca przygotowuje i wyprodukuje smycze do identyfikatorów dla uczestników konferencji i organizatorów: w Olsztynie maksymalnie 180 sztuk, w Elblągu maksymalnie 130 sztuk, w Ełku maksymalnie 130 sztuk oraz 15 sztuk dla organizatorów. Na smyczach będzie nadrukowany tytuł konferencji, data oraz wymagane logotypy. Kolor i treść na smyczy będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.
- linia graficzna będzie spójna wizualnie z innymi działaniami (np. przygotowanymi planszami na mównicę oraz innymi planszami informacyjnymi) co umożliwi identyfikację wizualną konferencji.

UWAGA: Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po 3 projekty banerów internetowych, zaproszenia elektronicznego oraz identyfikatorów dla uczestników konferencji w terminie do 14 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.

9. Zapewnienie materiałów informacyjno-promocyjnych

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

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

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

Przed pierwszą konferencją, Wykonawca przygotuje i dostarczy 420 zestawów (łącznie na wszystkie 3 konferencje), w skład których wejdą materiały informacyjno-promocyjne dla uczestników konferencji. W skład materiałów będą wchodziły 3 produkty:

a) Długopis metalowy

Liczba sztuk: 420

- Długopis aluminiowy z końcówką do obsługi ekranów dotykowych Touch Tip.
- Korpus wykonany z aluminium, skuwka z metalu.
- Obrotowy mechanizm włączania. Wymiary zamkniętego długopisu: S135 x W8 x G8 mm (+/- 2 mm).
- Preferowany kolor korpusu: szary, srebrny, czarny, granatowy.
- Kolor wkładu: niebieski.

Proponowana metoda znakowania i nadruku:

Pierwszym wyborem wykonawcy powinien być nadruk pełnokolorowy (zamawiający dopuszcza wykonanie znakowania w wersji achromatycznej tylko w przypadkach opisanych w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy.

Uwaga 1: Technologia i powierzchnia nadruku ma być odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźnie widoczny i trwały.

Treść nadruku:

- zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU zgodnie z wzorem i możliwością zastosowania – opisane w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy wraz z dodanym symbolem Warmia-Mazury.

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

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

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



b) Notes klejony w twardej oprawie

Liczba sztuk: 420

- Notes w twardej oprawie, min. 72 kartkowy w kratkę (papier co najmniej 70 g/m²) z tasiemką do zaznaczania zapisanej ostatniej strony i elastyczną gumką chroniącą wnętrze.
- Rozmiar notesu: ok. 14x21 cm (+/- 1 cm).

Proponowana metoda znakowania i nadruku –

Pierwszym wyborem wykonawcy powinien być nadruk pełnokolorowy (zamawiający dopuszcza wykonanie znakowania w wersji achromatycznej tylko w przypadkach opisanych w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy – link pod tabelą).

Uwaga 1: Technologia i powierzchnia nadruku ma być odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźnie widoczny i trwały.

Treść nadruku:

- zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU zgodnie z wzorem i możliwością zastosowania – opisane w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy wraz z dodanym symbolem Warmia-Mazury – linki i przykład pod tabelą,
- autorska grafika WZK i znak: #SiećLiderówKompetencji.

Miejsce nadruku:

- zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU z symbolem Warmia-Mazury - przednia strona

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

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

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



c) Torba materiałowa

Liczba sztuk: 420

-Torba z uchwytami na ramię z dnem i zapinaną wewnętrzną kieszenią.

-Wymiary:

- szerokość 37 cm (+/-3 cm)

- wysokość 42 cm (+/-3 cm)

- dno 10 cm (+/- 2 cm).

- Kolor: granatowy.

- Materiał wykonania:

- bawełna o gramaturze co najmniej 210 gsm (dopuszczalna domieszka tworzyw sztucznych).

-Rączki torby – materiałowe (wykonane z tego samego materiału co torba), w kolorze torby, o długości min. 65 cm max 76 cm, umożliwiające swobodne noszenie torby na ramieniu.

-Kieszeń wszyta wewnątrz torby zamykana na zamek.

-Torba ma być zamykana np. na zamek lub zatrzask lub inny mechanizm. Zamawiający nie dopuszcza zamknięcia torby na rzep.

Proponowana metoda znakowania i nadruku

Pierwszym wyborem Wykonawcy powinien być nadruk pełnokolorowy (zamawiający dopuszcza wykonanie znakowania w wersji achromatycznej tylko w przypadkach opisanych w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy.

Uwaga 1: Technologia i powierzchnia nadruku ma być odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźnie widoczny i trwały.

Treść nadruku:

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

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

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

- zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU zgodnie z wzorem i możliwością zastosowania – opisane w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy wraz z dodanym symbolem Warmia-Mazury,
- autorska grafika WZK i znak: #SiećLiderówKompetencji.

Miejsce nadruku:

- zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU z symbolem Warmia-Mazury przednia strona torby, dolna krawędź, wyśrodkowana
- na tylnej stronie torby, dolna krawędź, wyśrodkowana: autorska grafika WZK i znak #SiećLiderówKompetencji (jeśli się nie zmieści w ciągu to jeden pod drugim).



Uwaga 2: Niezbędne zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU oraz zasady oznakowania znajdują się w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

Zestawienie znaków w wersji pełnokolorowej wymagane przez Zamawiającego powinno dodatkowo zawierać symbol Warmia- Mazury, logotyp dostępny na stronie:

<https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania>

Wymagane przez Zamawiającego zestawienie znaków:

- Wzór zestawienia znaków KPO, barwy RP oraz NGEU.

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

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

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

* Zestawienie znaków KPO, barw RP i NextGenerationEU zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

W przypadku zastosowania wersji achromatycznej nie umieszcza się znaku barw RP.

Warianty achromatyczne znaków mają zastosowanie wyłącznie na tych nośnikach komunikacji, gdzie wykorzystanie wersji pełnokolorowych jest niemożliwe ze względów technicznych (na przykład tłoczenie, grawerunek itp.)

- **Wzór nadruku autorskiej grafiki WZK:**



* Na etapie realizacji umowy Zamawiający wyśle plik wektorowy w pdf.

Wzór nadruku hasztagów:

#SiećLiderówKompetencji

* Wymagana czcionka Arial, wielkość dopasowana do materiałów promocyjnych i ich umiejscowienia. Technologia i powierzchnia nadruku odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.

Miejsce ostatecznego umieszczenia zastawienia znaków, ich wielkość oraz techniki ich znakowania – dostosowane do materiałów, na których mają się znaleźć – do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

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

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

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

Na każdym produkcie maksymalna powierzchnia znakowania wynika z możliwości technologicznych oraz jest dostosowana do pola znakowania. Technologia i powierzchnia nadruku odpowiednio dobrana, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.

Ostateczne kolory materiałów i sprzętu do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy (w ramach dostępności na rynku).

Dodatkowe warunki wykonania materiałów promocyjnych:

1. Wszystkie wizualizacje nadruku na materiałach muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
2. Wszystkie materiały muszą być nowe, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku, nieużywane i bez uszkodzeń oraz zapakowane w taki sposób, by nie uległy uszkodzeniom podczas transportu.
3. Muszą być funkcjonalne, czyli bez zastrzeżeń spełniać swoje przeznaczenie, trwałe i nieulegające zniekształceniom, np. podczas transportu, estetyczne i bezpieczne, bez zarysowań, przebarwień, pęknięć itp.
4. Poszczególne części materiału informacyjno-promocyjnego i sprzętu muszą być do siebie dobrze dopasowane, zamocowane, nie będą otwierać się same, nie będą odpadać, odklejać w zależności od rodzaju artykułu elementy będą zszyte i zapakowane trwale i estetycznie.
5. Oznaczenia graficzne i zestawienie znaków na ww. przedmiotach nie mogą być starte, rozmazane, popękane, nierówne, nie mogą znikać lub zmieniać kolorów podczas pocierania ręką bądź drapania.
6. Proponowane metody znakowania mogą zostać zmienione, jeśli Wykonawca ze względu na rodzaj materiału zaproponuje lepszą, tj. trwalszą lub estetyczniejszą metodę. Zmiana metody znakowania może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.
7. Zamawiający zamieścił do każdego z ww. Przedmiotów zdjęcie poglądowe. Nie oznacza to, że Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył dokładnie takie produkty.
8. Obowiązkiem Wykonawcy będzie wydrukowanie grafik na każdym z przedmiotów zgodnie z przekazanymi na etapie realizacji umowy zaakceptowanymi projektami.
9. Dostawa materiałów we wskazane miejsce w siedzibie Zamawiającego, Olsztyn, ul. Emilii Plater 1

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

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

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

10. Zapewnienie stoisk i materiałów dla wystawców

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowego przygotowania, dostarczenia, montażu i demontażu stoisk wystawienniczych oraz zapewnienia niezbędnego wyposażenia dla wystawców wskazanych przez Zamawiającego. Na potrzeby organizacji konferencji Wykonawca zapewni stoiska dla minimum 3 wystawców w każdym subregionie: stoiska wystawców subregionalnych (stoiska z subregionu olsztyńskiego w Olsztynie, stoiska z subregionu elbląskiego w Elblągu, stoiska z subregionu elckiego w Elku). Ponadto Wykonawca zapewni w każdym subregionie: 6 stołów lub lady informacyjne, 12 krzeseł, 3 przedłużacze do prądu (gniazda zasilające), tabliczkę z nazwą wystawcy (zgodnie z listą od Zamawiającego), oświetlenie punktowe (min. 2 lampy LED). Dostarczenia i rozmieszczenia materiałów promocyjnych (np. roll-upów, broszur, ulotek) wystawców – o ile zostaną one przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem. Wykonawca zobowiązany jest do koordynacji montażu i demontażu stoisk w miejscu wydarzenia.

Zamawiający zobowiązuje się do: przekazania Wykonawcy listy wystawców oraz nazw do umieszczenia na stoiskach najpóźniej do 10 dni przed terminem wydarzenia. Przekazania materiałów promocyjnych do dystrybucji na stoiskach (jeśli dotyczy) najpóźniej do 5 dni przed wydarzeniem.

Stoiska powinny być utrzymane w konwencji uczenia się przez całe życie oraz mają odzwierciedlać różnorodność podejść, narzędzi i instytucji zaangażowanych w rozwój kompetencji na różnych etapach życia. Wszystkie stoiska muszą być wykonane z materiałów estetycznych, czystych i bez widocznych uszkodzeń. Wykonawca zapewni pełną gotowość techniczną stoisk na czas wydarzenia oraz obecność technika serwisowego w dniu rozpoczęcia.

Montaż stoisk powinien odbyć się najpóźniej dzień przed rozpoczęciem wydarzenia do godziny 18:00. Demontaż stoisk powinien zakończyć się do końca dnia, w którym kończy się wydarzenie, nie później niż do godziny 20:00.

11. Zapewnienie Koordynatora działań

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

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

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

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

Wykonawca wyznaczy również zastępcę koordynatora, zadaniem którego będzie, aby pod nieobecność koordynatora (wywołaną np. chorobą) utrzymać ciągłość prac nad realizacją poszczególnych elementów zamówienia oraz kontakt w sprawach wymagających akceptacji lub innych niezbędnych do omówienia z Zamawiającym. Koordynator działań musi być dostępny na miejscu wydarzenia.

Koordynatorem będzie osoba, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zorganizowała/współorganizowała, co najmniej 3 wydarzenia o charakterze konferencji, forów, kongresów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 100 osób każde.

Zastępcą koordynatora będzie osoba, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zorganizowała/współorganizowała, co najmniej 3 wydarzenia o charakterze konferencji, forów, kongresów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 100 osób każde.

III. WYMAGANIA FORMALNE

Po zorganizowanej (każdej z 3) konferencji Wykonawca sporządzi raport z wykonania zamówienia podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie (w sumie 3 raporty).

Raport ten będzie zawierał minimum:

- opisy przeprowadzonych działań;
- minimum 5 zdjęć (po min. 5 na każdą konferencję), na których widać uczestników konferencji, prelegentów, miejsce rejestracji, catering, materiały informacyjno-promocyjne.

Raport zostanie dostarczony Zamawiającego do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego wydarzenia w wersji elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail. Raport będzie wymagał akceptacji Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego Wykonawca dokona stosownych popraw w raporcie w terminie 5 dni roboczych od dnia przedstawienia uwag przez Zamawiającego, i przedstawi do ponownej akceptacji Zamawiającemu.

Wykonawca do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego wydarzenia prześle do akceptacji **kreatywny film reportażowy** (w sumie 3 filmy, po 1 na każdy subregion) na wskazany w umowie adres e-mail. Długość każdego z 3 filmów ma wynieść ok. 2 minuty. Każdy film ma prezentować część konferencyjną i relację z wydarzeń towarzyszących wydarzeniu np. rozmowy tzw. „setki” z minimum 2 uczestnikami i minimum 2 prelegentami. Wykonawca skonsultuje się w tym zakresie z Zamawiającym.

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

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

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

Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania nowoczesnych technik montażowych, wykorzystania możliwości technicznych specjalistycznych programów. Film ma odzwierciedlać najnowsze trendy w tworzeniu filmów reportażowych z wydarzeń. Wykonawca odpowiada za realizację zadania, w tym scenariusz, operatora, sprzęt, montaż video, colorgrading, udźwiękowanie, dynamiczną muzykę (podkład muzyczny) itp. Film reportażowy będzie wymagał akceptacji Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego Wykonawca dokona stosownych popraw w kreatywnym filmie reportażowym w terminie 5 dni roboczych od dnia przedstawienia uwag przez Zamawiającego i przedstawi do ponownej akceptacji Zamawiającemu.

Pismo : 57282.2025.p, załącznik : 342549.2025.z, data wydruku : 2025-09-11 10:23:36
suma kontrolna : 8e58cb83ee2646028574580ec4ba1f83

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

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

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



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU

