

SZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)	
<p>Przedmiot zamówienia</p>	<p>„Kompleksowa organizacja i obsługa dwudniowej konferencji pn. „Rosnąca rola związków międzygminnych w kształtowaniu systemu gospodarki odpadami komunalnymi w świetle dokonujących się zmian regulacji prawnych”.</p>
<p>Kompleksowa organizacja i obsługa dwudniowej konferencji dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi.</p>	<p>Termin realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizacja konferencji w okresie od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż od 22.01.2020 r. do dnia 30.06.2020 r. po wcześniejszym ustaleniu i akceptacji terminu przez Zamawiającego; ➤ ustalenie terminu konferencji na 2,5 miesiąca przed planowanym terminem konferencji; ➤ poszczególne składowe projektu będą realizowane przez 4 miesiące (ciągłość) <p>Ilość konferencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 konferencja <p>Czas trwania konferencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 dni <p>Miejsce realizacji zadania - konferencja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hotel ZACISZE, Centrum wypoczynkowo-konferencyjne, ul. Wioślarska 4, 77-400 Złotów lub obiekt, w którym możliwe będzie przeprowadzenie zadania, zlokalizowanego na terenie Związku Gmin Krajny <p>Tematyka konferencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ przedstawienie i omówienie wyników badania ankietowego związków międzygminnych; ➤ zaprezentowanie aktualnych zmian w regulacjach prawnych z obszaru gospodarki odpadami;

- zaprezentowanie zróżnicowanych aspektów prawnych funkcjonowania związków międzygminnych w obszarze gospodarki odpadami, zgodnie z ramowym programem konferencji;
- podjęcie dyskusji na temat potrzeby stworzenia formalnej platformy współpracy związków międzygminnych z obszaru gospodarki odpadami, między innymi w celu zachęcenia gmin do pełnego wykorzystania dostępnych narzędzi prawnych i organizacyjnych dla rozwoju selektywnej zbiórki odpadów i poprawy efektywności systemów gospodarowania odpadami.

Wstępny program konferencji:

Pierwszy dzień

Godzina		Temat	Prowadzący
11.00	11.30	Złotów Wielkopolskie Zdroje	Burmistrz Miasta Złotowa, Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie
11.30	12.00	Zadania Związków Międzygminnych w świetle nowych regulacji prawnych	Przedstawiciel Ministerstwa Środowiska
12.00	12.30	Analiza wyników ankiety przeprowadzonej wśród związków międzygminnych	ekspert gospodarki odpadami,
12.30	13.00	Szanse i bariery rozwoju selektywnej zbiórki odpadów komunalnych	Przedstawiciel jednego ze związków międzygminnych
13.00	13.30	Gotowość Instalacji mechaniczno- biologicznego przetwarzania odpadów do zagospodarowania odpadów komunalnych adekwatnie do zmian morfologii odpadów	Przedstawiciel Instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych
13.30	15.00	Przerwa obiadowa	
15.00	15.30	Przetwarzanie odpadów selektywnie gromadzonych - skalowanie działań	ekspert gospodarki odpadami,
15.30	16.00	Czy i w jakim kierunku nastąpią zmiany priorytetów NFOŚiGW w zakresie finansowania inwestycji w gospodarce odpadami ?	Przedstawiciel NFOŚiGW
16.00	16.30	Dostępność środków na finansowanie zadań w gospodarce odpadami w kontekście zmian w UCPG	Przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego

	16.30	16.50	Czy i w jakiej perspektywie będą zachodzić dalsze zmiany w prawie unijnym odnośnie gospodarki odpadami ?	Przedstawiciel European Environmental Bureau (Europejskie Biuro Ochrony Środowiska)
	16.50	17.10	Recykling odpadów opakowaniowych - oczekiwania branży recyklingu.	Przedstawiciel Polskiej Izby Odzysku i Recyklingu Opakowań
	17.10	17.30	Czy wiemy co przetwarzamy ? Badanie morfologii odpadów komunalnych.	Przedstawiciel Atmoterm
	17.30	17.50	Systemy elektronicznej kontroli odbioru odpadów - metoda na uszczelnienie systemu gospodarki odpadami.	Przedstawiciel jednej z firm dostarczających rozwiązania informatyczne w tym zakresie
	17.50	18.00	Zakończenie pierwszego dnia konferencji	Andrzej Ruta, Dyrektor Biura Związku Gmin Krajny
Drugi dzień				
	Godzina		Temat	Prowadzący
	9.00	9.30	Jaka edukacja odnośnie gospodarki odpadami może być skuteczniejsza od obecnej	Przedstawiciel firmy organizującej szkolenie
	9.30	10.00	Potencjalne formy prawne współpracy związków międzygminnych	Prawnik specjalizujący się w zagadnieniach samorządowych (Przedstawiciel kancelarii prawnej wskazanej przez Zamawiającego)
	10.00	10.30	Czy i jakie działania są możliwe i wskazane do podjęcia w ramach współpracy związków międzygminnych ?	Andrzej Ruta, Dyrektor Biura Związku Gmin Krajny
	10.30	12.30	Czy istnieje potrzeba współpracy związków międzygminnych - wspólne sformułowanie celów i form działania	Wolna dyskusja uczestników, wypracowanie wniosków, wprowadzenie przedstawiciela Operatora Związku Gmin Krajny
	12.30		Podsumowanie dyskusji Zakończenie konferencji	Adam Pulit, Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny
<u>Zakres przedsięwzięcia:</u>				
Ankieta:				
➤ przeprowadzenie badań ankietowych (ankieta stanowi załącznik nr 1 do SOPZ) adresowanych do wszystkich istniejących związków międzygminnych działających w obszarze gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Polski, wysyłka e-mailowa ankiety do ok. 68				

	<p>związków;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ opracowanie wyników badania obejmujących m.in. kwestie kosztów prowadzenia systemu, zakresu przekazanych związkom przez rady gminy kompetencji, intensywności kampanii edukacyjnych czy też uzyskania poziomów odzysku i recyklingu;➤ sporządzenie podsumowania ankiety w formie pdf na min. 1 miesiąc przed terminem planowanej konferencji i przesłanie do wiadomości Zamawiającego na adres e-mail: biuro@zgk.zlotow.pl;➤ sporządzenie raportu końcowego i przekazanie do publicznej wiadomości wszystkim wójtom/ burmistrzom/prezydentom 2477 gmin w Polsce (w formie folderu pokonferencyjnego);➤ zaprezentowanie wyników ankiety na konferencji oraz w prasie branżowej wskazanej przez Zamawiającego i na portalach społecznościowych po akceptacji Zamawiającego. <p>Zapewnienie uczestników konferencji</p> <ul style="list-style-type: none">➤ zaproszenie uczestników konferencji;➤ uczestnikami konferencji będą m.in. przedstawiciele sektora gospodarki odpadami komunalnymi, związków międzygminnych, jednostek samorządu terytorialnego, Ministerstwa Środowiska, NFOŚiGW;➤ wykonawca zapewni udział około 50 osób w tym prelegentów;➤ lista uczestników zostanie skonsultowana z zamawiającym i zaakceptowana przez Zamawiającego;➤ zamawiający na dzień składania ofert nie jest w stanie ustalić dokładnej liczby osób zgłoszonych do udziału w konferencjach, podana powyżej liczba osób jest liczbą szacunkową. Łączna liczba uczestników/uczestniczek konferencji może ulec zmianie w granicach 20%;➤ wykonawca rozpropaguje informacje o planowanej konferencji na stronach internetowych wskazanych przez Zamawiającego; <p>Folder zapraszający na konferencję</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wykonawca przygotowuje zaproszenia – (projekt zaproszeń stanowi załącznik nr 2 do SOPZ). Po przygotowaniu zaproszenia pod względem graficznym i merytorycznym Wykonawca prześle do akceptacji
--	--

	<p>Zamawiającego na 1 miesiąc przed zaplanowanym terminem konferencji.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wykonawca zapewni druk zaproszeń wraz z kopertami – łącznie ok. 80 szt.<ul style="list-style-type: none">- Zaproszenia format A5 papier kreda 250g, full-color 4+4, druk dwustronny, szyty po długiej krawędzi- Koperty dostosowane do zaproszeń z układem logotypów wskazanych przez Zamawiającego umieszczonym w górnym nagłówku➤ wysyłka zaproszeń na konferencję w formie papierowej, zgodnie z listą gości nastąpi nie później niż na 2,5 miesiąca przed planowanym terminem konferencji;➤ Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę potwierdzeń udziału uczestników przekazaną na 2 miesiące przed terminem konferencji;➤ Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę osób biorących udział w konferencji na podstawie listy obecności. <p>Opracowanie programu konferencyjnego</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wykonawca opracuje tematykę konferencji na podstawie w/w zakresu tematycznego;➤ konferencja ma poruszać tematykę ujętą w planie konferencji;➤ szczegółowy program konferencji, przebieg merytoryczny, informacje o metodach pracy oraz projekt ewentualnej prezentacji multimedialnej uwzględniający powyższą tematykę Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na adres e-mail: biuro@zgk.zlotow.pl najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed rozpoczęciem realizacji zadania;➤ Wykonawca zakontraktuje prelegentów i ekspertów z dziedziny gospodarki odpadami komunalnymi w porozumieniu i po akceptacji Zamawiającego na bazie planu konferencji➤ Wykonawca nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem konferencji potwierdzi udział wszystkich przewidzianych prelegentów z dziedziny gospodarki odpadami komunalnymi, którzy będą zobowiązani do przygotowania prezentacji multimedialnej o poruszanej tematyce;➤ Wykonawca będzie zobowiązany do wypłacenia z budżetu projektu wynagrodzenia dla prelegentów, z zastrzeżeniem, że koszt przygotowania i zaprezentowania prezentacji podczas konferencji przez jednego prelegenta nie przekroczy 800 zł brutto;
--	---

- Wykonawca zapewni jednego głównego moderatora do prowadzenia dwudniowej konferencji;
- Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną, polegającą na rejestracji uczestników, rozdaniu identyfikatorów wraz z materiałami konferencyjnymi.

Zapewnienie materiałów konferencyjnych

- Wykonawca zaprojektuje, przygotuje jednolitą identyfikację wizualną dla całej konferencji (prezentacje, artykuły, profil w mediach społecznościowych) oraz materiałów konferencyjnych wraz z dostawą. Wykonawca zapewni ok 60 sztuki zestawów (w zależności od ostatecznej ilości uczestników) zawierających: notes (notes konferencyjny A5 z zapięciem, sztywna okładka, w środku wymienny notes w kratkę oraz uchwyt na długopis), długopis, identyfikator;
- Nie później niż na 1 miesiąc przed terminem planowanej konferencji Wykonawca przedstawi projekty graficzne wszystkich materiałów. Zamawiający dokona akceptacji propozycji Wykonawcy lub zgłosi uwagi w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku uwag i/lub wskazówek Wykonawca przedstawi poprawioną propozycję do akceptacji Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych;
- materiały składające się na przedmiot zamówienia będą objęte 12 miesięczną gwarancją oraz rękojmi zgodnie z przepisami o gwarancji i rękojmi określonymi w Kodeksie cywilnym ;
- na wszystkich materiałach muszą być zamieszczane logotypy: NFOŚiGW (zgodnie z zasadami oznakowania NFOŚiGW) oraz Związku Gmin Krajny;
- Wykonawca dostarczy na miejsce konferencji zaakceptowane przez Zamawiającego materiały, w przeddzień rozpoczęcia konferencji.

Wynajem sali konferencyjnej z wyposażeniem i jej obsługą techniczną - ZACISZE, zapewnienie miejsc noclegowych, zapewnienie cateringu:

- Wykonawca zapewni salę konferencyjną we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, w którym również będą zakwaterowani uczestnicy konferencji;
- Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla uczestników konferencji w

	<p>miejscu organizacji konferencji, ok. 50 miejsc noclegowych (w zależności od zapotrzebowania).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w I dni konferencji: obiad, serwis kawowy w systemie ciągłym, kolacja, II dzień konferencji: śniadanie, serwis kawowy, obiad - w ilości odpowiadającej liczbie uczestników konferencji, tj. ok. 50 osób. Szczegółowe menu zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającego na 14 dni przed terminem planowanej konferencji;➤ Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę noclegów (dopuszcza się jeden nocleg dla jednego uczestnika konferencji); dostarczenie udokumentowanego zakwaterowania do 3 dni po konferencji <p>Zapewnienie dokumentacji fotograficznej:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wykonawca udokumentuje przebieg dwudniowej konferencji w formie fotograficznej;➤ Dokumentacja fotograficzna obejmuje relację z konferencji – min. 20 zdjęć z każdego dnia, w tym zdjęcia prelegentów w trakcie wystąpienia oraz logo NFOŚiGW (w tym min. po 10 fotografii z każdego dnia konferencji nie zawierających ludzkich wizerunków);➤ Parametry i wymagania dot. zdjęć – rodzaj pliku: jpg, wielkość zdjęcia: min. 4 megapiksele, fullkolor, krótki opis zdjęcia, wskazanie autora zdjęcia;➤ Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej (na nośniku) najpóźniej do 7 dni roboczych po zakończeniu konferencji. <p>Profil w mediach społecznościowych</p> <ul style="list-style-type: none">➤ utworzenie i bieżące aktualizowanie profilu w mediach społecznościowych (Facebook) wraz z forum dyskusyjnym;➤ okres aktywności: 4 miesiące (dwa miesiące poprzedzające termin planowanej konferencji oraz dwa miesiące po konferencji)➤ w okresie czterech miesięcy nastąpi łącznie minimum 50 wyświetleń tego profilu, a zasięg postów przekroczy liczbę 250 (co zostanie udokumentowane na podstawie statystyk udostępnianych przez operatora
--	---

	<p>portalu)</p> <p>Artykuł przed konferencją:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ opracowanie treści i grafiki jednego artykułu prasowego przed realizacją konferencji – na 1 miesiąc przed terminem planowanej konferencji;➤ po akceptacji projektu przez Zamawiającego jego publikacja na 14 dni przed planowanym terminem konferencji;➤ publikacja artykułu na łamach lokalnej prasy, po konsultacji i akceptacji Zamawiającego;➤ format pojedynczego artykułu wraz z oprawą graficzną na jedną stronę;➤ kolor. <p>Artykuł pokonferencyjny:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ opracowanie treści i grafiki jednego artykułu prasowego po realizacji konferencji w terminie do jednego miesiąca po konferencji➤ po akceptacji projektu przez Zamawiającego jego publikacja w terminie do dwóch miesięcy po konferencji;➤ publikacja artykułu na łamach prasy branżowej – odpady komunalne➤ minimalna liczba odbiorców/ nakład: 6 000 osób, wraz z udokumentowaniem tego faktu Zamawiającemu (warunkiem uznania powyższego jest adnotacja w treści faktury potwierdzająca nakład oraz potwierdzenie o nakładzie z wydawnictwa)➤ format pojedynczego artykułu wraz z oprawą graficzną na jedną stronę,➤ kolor, <p>Folder pokonferencyjny:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ sporządzenie w wersji elektronicznej folderu zawierającego podsumowanie przeprowadzonej ankiety oraz ewentualne wnioski wypracowane podczas konferencji➤ format PDF➤ opracowanie folderu w terminie do 1 miesiąca po przeprowadzeniu konferencji oraz przesłanie do akceptacji Zamawiającemu w tym samym terminie➤ umieszczenie logo organizatora konferencji, NFOŚiGW oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu do organizacji konferencji;
--	--

	<p>➤ rozesłanie folderu do wszystkich gmin w Polsce tj. 2477 do dwóch miesięcy po realizacji konferencji, udokumentowanie tego faktu Zamawiającemu poprzez potwierdzenie wysyłki.</p> <p>Dokumentacja do zamówienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista obecności uczestników konferencji; ➤ Lista prelegentów; ➤ Ankieta oraz jej podsumowanie; ➤ Czasopismo z artykułem przed konferencją – 2 egzemplarze; ➤ Folder konferencyjny: 3 egzemplarze wraz z potwierdzeniem wysyłki – 68 szt. oraz oświadczenie o dystrybucji folderów; ➤ Po trzy komplety materiałów konferencyjnych: notes, długopis, identyfikator; ➤ Nagrane na nośniku elektronicznym materiały konferencyjne; ➤ Fotorelacja j.w.; ➤ Czasopismo z artykułem pokonferencyjnym wraz z potwierdzeniem nakładu 6000 szt. – 2 egzemplarze; ➤ Folder pokonferencyjny (nagrany na nośniku zew.) wraz z potwierdzeniem wysyłki do 2477 gmin w Polsce oraz oświadczenie o dystrybucji folderów ➤ Dokumenty potwierdzające realizację działań w Internecie (zrzuty z ekranu) oraz liczbę odbiorców tych działań; (Potwierdzenie/udokumentowanie 50 wyświetleń na portalu społecznościowym wraz z 250 postami); ➤ Sprawozdanie ze zrealizowanej konferencji z podaniem liczby uczestników i dokumentacja fotograficzną; ➤ Program konferencji. <p>✓ Wykonawca zapewni jednego koordynatora w/w projektu – 4 miesiące. Koordynator projektu z wykształceniem wyższym oraz min. 3 letnim doświadczeniem i wiedzą merytoryczną z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.</p> <p>✓ Wykonawca poinformuje uczestników konferencji (każdego dnia) o dofinansowaniu zadania ze środków NFOŚiGW.</p> <p>✓ Wykonawca dokona oznakowania wszelkich elementów</p>
--	---

	<p>przedsięwzięcia umieszczając logo NFOŚiGW i informację o dofinansowaniu w sposób widoczny i adekwatny do danego działania.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Wykonawca sporządzi finalny raport z konferencji wraz z podsumowaniem efektów dyskusji (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy między Zamawiającym a NFOŚiGW oraz sprawozdanie z realizacji konferencji, potwierdzające wykonanie wszystkich przewidzianych umową zadań), który zostanie skierowany przez Zamawiającego do NFOŚiGW oraz Ministerstwa Środowiska.✓ Wszystkie działania podejmowane przez Wykonawcę muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego oraz NFOŚiGW.✓ Realizacja zadania dojdzie do skutku w momencie zapewnienia minimum 40 uczestników konferencji .✓ <u>Wykonawca przedłoży sprawozdanie z przedsięwzięcia potwierdzającego wykonanie wszystkich przewidzianych w umowie oraz SOPZ zadań w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji całości zadania.</u>
--	--