

<b>SZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)</b>	
<b>Przedmiot zamówienia</b>	„Kompleksowa organizacja i obsługa dwudniowej konferencji pn. „Rosnąca rola związków międzygminnych w kształtowaniu systemu gospodarki odpadami komunalnymi w świetle dokonujących się zmian regulacji prawnych”.
Kompleksowa organizacja i obsługa dwudniowej konferencji dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi.	<p><b>Termin realizacji zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ całość przedsięwzięcia do zrealizowania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2020 r.;</li> <li>➤ organizacja dwudniowej konferencji w terminie 4-5.06.2020 lub 18-19.06.2020;</li> <li>➤ ostateczne ustalenie terminu konferencji do dnia 15.02.2020 r.;</li> <li>➤ ostateczny termin konferencji akceptuje Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą;</li> </ul> <p><b>Ilość konferencji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 konferencja</li> </ul> <p><b>Czas trwania konferencji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 dni</li> </ul> <p><b>Miejsce realizacji zadania - konferencja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ proponowane: Hotel ZACISZE, Centrum wypoczynkowo-konferencyjne, ul. Wioślarska 4, 77-400 Złotów lub obiekt, w którym możliwe będzie przeprowadzenie zadania. Obiekt zlokalizowany na terenie Związku Gmin Krajny;</li> <li>➤ ostateczny wybór miejsca po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego;</li> </ul> <p><b>Tematyka konferencji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ przedstawienie i omówienie wyników badania ankietowego związków międzygminnych;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ zaprezentowanie aktualnych zmian w regulacjach prawnych z obszaru gospodarki odpadami;</li><li>➤ zaprezentowanie zróżnicowanych aspektów prawnych funkcjonowania związków międzygminnych w obszarze gospodarki odpadami, zgodnie z ramowym programem konferencji;</li><li>➤ 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.</li></ul> <p><b>Program konferencji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ opracowanie programu konferencji po wcześniejszym otrzymaniu wytycznych od Zamawiającego oraz w porozumieniu z Zamawiającym;</li></ul> <p><b>Prelegenci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Przedstawiciel Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Ministerstwa Klimatu, Urzędu Marszałkowskiego, Przedstawiciel Instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych, Przedstawiciel Związku międzygminnego zajmującego się gospodarką odpadami komunalnymi, Przedstawiciel jednej z firm dostarczających rozwiązania informatyczne w tym zakresie, Przedstawiciel kancelarii prawnej specjalizującej się w zagadnieniach samorządowych, Kilku Przedstawicieli instytucji związanych z gospodarką odpadami komunalnymi</li><li>➤ Wykonawca w porozumieniu i po akceptacji Zamawiającego zakontraktuje prelegentów;</li><li>➤ jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w/w prelegenci (będący przedstawicielami wskazanych instytucji) odmówią udziału - to Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą zaproponuje prelegenta.</li><li>➤ lista prelegentów zostanie skonsultowana z Zamawiającym</li></ul>
--	--

	<p>i zaakceptowana przez Zamawiającego; Zamawiający ma prawo wskazać konkretnego przedstawiciela danej instytucji;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ lista prelegentów zostanie przedłożona przez Wykonawcę Zamawiającemu na 3 miesiące przed konferencją;</li><li>➤ Wykonawca nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem konferencji ostatecznie potwierdzi udział wszystkich przewidzianych prelegentów.</li></ul> <p><b><u>Zakres przedsięwzięcia:</u></b></p> <p><b>Ankieta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ przeprowadzenie badań ankietowych (ankieta zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego) adresowanych do wszystkich istniejących (aktywnych) związków międzygminnych działających w obszarze gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Polski, wysyłka e-mailowa ankiety do ok. 68 związków;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ sporządzenie podsumowania ankiety w formie pdf na min. 1 miesiąc przed terminem planowanej konferencji i przesłanie do wiadomości Zamawiającego na adres e-mail: <a href="mailto:biuro@zgk.zlotow.pl">biuro@zgk.zlotow.pl</a>;</li><li>➤ sporządzenie raportu końcowego i przekazanie do publicznej wiadomości wszystkim wójtom/ burmistrzom/prezydentom 2477 gmin w Polsce (w formie folderu pokonferencyjnego);</li><li>➤ zaprezentowanie wyników ankiety na konferencji oraz na portalach społecznościowych po akceptacji Zamawiającego.</li></ul> <p><b>Zapewnienie uczestników konferencji</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ zaproszenie uczestników konferencji;</li><li>➤ uczestnikami konferencji będą m.in. przedstawiciele sektora gospodarki odpadami komunalnymi, związków międzygminnych, jednostek samorządu terytorialnego, Ministerstwa, NFOŚiGW;</li><li>➤ wykonawca zapewni udział około 50 osób w tym prelegentów;</li><li>➤ lista uczestników zostanie skonsultowana z Zamawiającym</li></ul>
--	---

	<p>i zaakceptowana przez Zamawiającego;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ zamawiający na dzień składania ofert nie jest w stanie ustalić dokładnej liczby osób zgłoszonych do udziału w konferencji, podana powyżej liczba osób jest liczbą szacunkową. Łączna liczba uczestników/uczestniczek konferencji może ulec zmianie w granicach 20%;</li><li>➤ lista uczestników wraz z potwierdzeniem ich udziału zostanie przedłożona Zamawiającemu na 2 miesiące przed konferencją.</li><li>➤ Wykonawca nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem konferencji ostatecznie potwierdzi udział wszystkich przewidzianych uczestników. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach modyfikację ostatecznej listy uczestników w porozumieniu z Zamawiającym.</li></ul> <p><b>Folder zapraszający na konferencję</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Wykonawca przygotowuje zaproszenia w porozumieniu z Zamawiającym – (wytyczne co do treści merytorycznej Zamawiający przekazuje Wykonawcy ). Po przygotowaniu zaproszenia pod względem graficznym i merytorycznym Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego;</li><li>➤ Folder zapraszający musi przedstawiać m.in. wprowadzenie, program konferencji, sylwetki prelegentów, logo, itp.;</li><li>➤ Wykonawca zapewni druk zaproszeń wraz z kopertami – łącznie ok. 80 szt.<ul style="list-style-type: none"><li>- Zaproszenia format A5 papier kreda 250g, full-color 4+4, druk dwustronny, szyty po długiej krawędzi, 8 stron,</li><li>- Koperty dostosowane do zaproszeń z układem logotypów wskazanych przez Zamawiającego umieszczonym w górnym nagłówku</li></ul></li><li>➤ wysyłka zaproszeń na konferencję w formie papierowej, zgodnie z listą gości nastąpi nie później niż na 2,5 miesiąca przed planowanym terminem konferencji;</li><li>➤ Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę potwierdzeń udziału uczestników na 2 miesiące przed ustalonym terminem konferencji;</li><li>➤ Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę osób biorących udział w konferencji na podstawie listy obecności.</li></ul>
--	--

### **Opracowanie programu konferencyjnego**

- Wykonawca opracuje tematykę konferencji na podstawie w/w zakresu tematycznego;
- 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](mailto:biuro@zgk.zlotow.pl) najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed rozpoczęciem realizacji zadania;
- Wykonawca nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem konferencji ostatecznie potwierdzi udział wszystkich przewidzianych prelegentów z dziedziny gospodarki odpadami komunalnymi, którzy będą zobowiązani do przygotowania prezentacji multimedialnej o poruszanej tematyce;
- Wykonawca zapewni jednego głównego moderatora do prowadzenia dwudniowej konferencji ( może to być ta sama osoba, która będzie koordynatorem całego projektu/moderatorem);
- Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną, polegającą na rejestracji uczestników, rozdaniu identyfikatorów wraz z materiałami konferencyjnymi, itp.

### **Zapewnienie materiałów konferencyjnych**

- Wykonawca zaprojektuje, przygotuje jednolitą identyfikację wizualną dla całej konferencji (prezentacje, artykuły, profil w mediach społecznościowych) oraz materiałów konferencyjnych;
- 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 ew. 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 Zamawiającego 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

	<p>rękojmią określonymi w Kodeksie cywilnym;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ na wszystkich materiałach muszą być zamieszczone logotypy: NFOŚiGW (zgodnie z zasadami oznakowania NFOŚiGW) oraz Związku Gmin Krajny;</li><li>➤ Wykonawca dostarczy na miejsce konferencji zaakceptowane przez Zamawiającego materiały, w przeddzień rozpoczęcia konferencji.</li></ul> <p><b>Wynajem sali konferencyjnej z wyposażeniem i jej obsługą techniczną - zapewnienie miejsc noclegowych, zapewnienie cateringu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Wykonawca zapewni salę konferencyjną ( proponowane: 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, po akceptacji Zamawiającego), w którym również będą zakwaterowani uczestnicy konferencji;</li><li>➤ Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla uczestników konferencji w miejscu organizacji konferencji, ok. 50 miejsc noclegowych (w zależności od zapotrzebowania).</li><li>➤ Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w I dniu 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;</li><li>➤ Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną liczbę noclegów (dopuszcza się jeden nocleg dla jednego uczestnika konferencji); dostarczenie udokumentowanego zakwaterowania do 3 dni po konferencji</li></ul> <p><b>Zapewnienie dokumentacji fotograficznej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Wykonawca udokumentuje przebieg dwudniowej konferencji w formie fotograficznej;</li><li>➤ 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);</li></ul>
--	--

- 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.

#### **Profil w mediach społecznościowych**

- 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 min. 250 (co zostanie udokumentowane na podstawie statystyk udostępnianych przez operatora portalu)

#### **Artykuł pokonferencyjny:**

- opracowanie treści i grafiki jednego artykułu prasowego (umieszczonego w dwóch czasopismach) po realizacji konferencji w terminie do jednego miesiąca po konferencji;
- po akceptacji projektu przez Zamawiającego jego publikacja w najbliższym numerze danego czasopisma;
- publikacja jednego artykułu o tej samej treści na łamach dwóch czasopism - prasa branżowa dot. odpadów komunalnych;
- łączna liczba odbiorców/ łączny nakład dwóch czasopism: min. 6 000 osób, wraz z udokumentowaniem tego faktu Zamawiającemu (warunkiem uznania powyższego jest adnotacja w treści faktury potwierdzająca nakład oraz potwierdzenie o nakładzie z danego wydawnictwa) + min. po 2 egz. Czasopism;
- format pojedynczego artykułu wraz z oprawą graficzną na jedną stronę (ok. 4 tys. znaków ze spacjami plus ok. dwa zdjęcia – zgodnie z wytycznymi danego wydawnictwa),
- kolor,
- artykuł poświęcony m.ni. wynikom ankiety, zrealizowanej konferencji,

	<p>wnioski.</p> <p><b>Folder pokonferencyjny:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ sporządzenie w wersji elektronicznej folderu zawierającego podsumowanie przeprowadzonej ankiety oraz ewentualne wnioski wypracowane podczas konferencji;</li><li>➤ format PDF;</li><li>➤ opracowanie folderu w terminie do 1 miesiąca po przeprowadzeniu konferencji oraz przesłanie do akceptacji Zamawiającemu w tym samym terminie;</li><li>➤ umieszczenie logo organizatora konferencji, NFOŚiGW oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu do organizacji konferencji;</li><li>➤ rozesłanie folderu do wszystkich gmin w Polsce tj. 2477 w terminie do dwóch miesięcy po realizacji konferencji, udokumentowanie tego faktu Zamawiającemu poprzez potwierdzenie wysyłki.</li></ul> <p><b>Dokumentacja do zamówienia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lista obecności uczestników konferencji;</li><li>➤ Lista prelegentów;</li><li>➤ Ankieta wraz z potwierdzeniem wysyłki e-mail do związków oraz jej podsumowanie;</li><li>➤ Folder konferencyjny: 3 egzemplarze wraz z potwierdzeniem wysyłki – 68 szt. oraz oświadczenie o dystrybucji folderów;</li><li>➤ Po trzy komplety materiałów konferencyjnych: notes, długopis, identyfikator;</li><li>➤ Nagrane na nośniku elektronicznym materiały konferencyjne;</li><li>➤ Fotorelacja j.w.;</li><li>➤ Dwa czasopisma z artykułem pokonferencyjnym – po 2 egzemplarze wraz z potwierdzeniem nakładu łącznie min. 6000 szt.;</li><li>➤ Folder pokonferencyjny (nagrany na nośniku zew.) wraz z potwierdzeniem wysyłki do 2477 gmin w Polsce oraz oświadczenie o dystrybucji folderów</li><li>➤ Dokumenty potwierdzające realizację działań w Internecie (zrzuty z ekranu) oraz liczbę odbiorców tych działań; (Potwierdzenie/udokumentowanie min. 50 wyświetleń na portalu społecznościowym wraz z min. 250 postami);</li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sprawozdanie ze zrealizowanej konferencji z podaniem liczby uczestników i dokumentacja fotograficzną;</li><li>➤ Program konferencji.</li> <li>✓ <b>Wykonawca zapewni jednego koordynatora/ moderatora w/w projektu. Koordynator projektu/moderator z wykształceniem wyższym oraz min. 3 letnim doświadczeniem i wiedzą merytoryczną z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.</b></li> <li>✓ <b>Wykonawca poinformuje uczestników konferencji (każdego dnia) o dofinansowaniu zadania ze środków NFOŚiGW.</b></li> <li>✓ <b>Wykonawca dokona oznakowania wszelkich elementów przedsięwzięcia umieszczając logo NFOŚiGW i informację o dofinansowaniu w sposób widoczny i adekwatny do danego działania.</b></li> <li>✓ <b>Wykonawca sporządzi finalny raport z konferencji wraz z podsumowaniem efektów dyskusji oraz sprawozdanie z realizacji konferencji, potwierdzające wykonanie wszystkich przewidzianych umową zadań.</b></li> <li>✓ <b>W/w zadania będące przedmiotem zamówienia podejmowane przez Wykonawcę muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.</b></li> <li>✓ <b>Realizacja zadania dojdzie do skutku w momencie zapewnienia minimum 40 uczestników konferencji .</b></li> <li>✓ <b><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></b></li></ul>
--	--