

RPO.IV.KK.2621/72/2021

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis Przedmiotu Zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia
Usługa organizacji i promocji Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich
Funduszy Europejskich wraz z Konkursem Lider Innowacji dla MŚP

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i promocji Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich wraz z Konkursem Lider Innowacji dla MŚP.

II. CEL REALIZACJI

Celem realizacji zamówienia jest zapewnienie mieszkańcom/przedsiębiorcom województwa lubelskiego informacji na temat możliwości uzyskania dofinansowania w ramach RPO WL 2014-2020 oraz budowanie pozytywnego wizerunku Programu. Organizacja Gali ma na celu ukazanie grupie docelowej korzyści płynących z dofinansowań unijnych poprzez przedstawienie dobrych praktyk beneficjentów RPO WL 2014-2020. Podczas wydarzenia odbędzie się finał konkursu „Lider Innowacji 2021”. Przedstawione zostaną również założenia dotyczące Nowej Perspektywy 2021-2027.

Promocja wydarzenia ma w szczególności:

- pokazywać, jak Fundusze Europejskie wpłynęły/zmieniły życie mieszkańców regionu;
- wskazywać liderów zmian, którzy skorzystali ze środków europejskich;
- podsumowywać, jak przedsiębiorcy województwa lubelskiego radzą sobie z wykorzystaniem Funduszy Europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego;
- pokazywać, że Fundusze Europejskie są dostępne i mają realny wpływ na rozwój nasz i naszego otoczenia.

III. GRUPA DOCELOWA

Odbiorcami przedmiotu zamówienia są mieszkańcy/przedsiębiorcy Lubelszczyzny, którzy stanowią grupę potencjalnych beneficjentów/beneficjentów a także potencjalnych ostatecznych odbiorców wsparcia z instrumentów finansowych. LAWP chce dotrzeć z informacją nie tylko

do sektora MŚP, ale także do osób chcących rozpocząć działalność gospodarczą na bazie innowacyjnych pomysłów na terenie województwa lubelskiego.

IV. GŁÓWNE ZADANIA WYKONAWCY

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie m.in. do:

- organizacji uroczystej Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich wraz z Konkursem Lider Innowacji dla MŚP;
- przygotowania promocji Konkursu Lider Innowacji oraz Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich (w tym m.in. reklama GDN, 2 reklamy natywne na stronach internetowych prasy regionalnej oraz postów z odnośnikiem do tych artykułów w mediach społecznościowych, scenografia z identyfikacją wizualną na potrzeby promocji **Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich wraz z Konkursem Lider Innowacji dla MŚP**);
- zakupu materiałów brandingowych;
- zakupu materiałów promocyjnych.

1. Organizacja uroczystej Gali

a) **Termin i miejsce:** Wykonawca zobowiązany będzie do organizacji uroczystej Gali w dniu 25 października 2021 roku od godz. 11:00. Planowany czas trwania wydarzenia wynosi max. 3 godziny. Planowana liczba uczestników (w zależności od sytuacji epidemiologicznej) wynosi 50 osób. Wykonawca zorganizuje Galę w Sali Konferencyjnej S2 w Lubelskim Centrum Konferencyjnym (dalej LCK) będącej w dyspozycji Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (dalej LAWP) na mocy porozumienia z dnia 23 września 2021 r. pomiędzy LAWP a LCK. LCK w Lublinie zapewni:

- obsługę techniczną wydarzenia (w tym: realizatora dźwięku, światła, multimediiów, operatora reflektorów, techników sceny, elektryka);
- parking na czas Gali;
- szatnię;
- współpracę przy tworzeniu scenariusza wydarzenia (dotyczącą technicznych aspektów Gali).

Za pozostałe zadania przy organizacji Gali, w tym jej koordynację, odpowiada Wykonawca.

- b) W wydarzeniu w formie hybrydowej możliwość aktywnego udziału będzie przewidziana dla:
 - w formie stacjonarnej – dla max. 50 osób, dostosowanej do obowiązujących obostrzeń sanitarnych związanych z wystąpieniem pandemii Covid-19;
 - w formie zdalnej – dla max. 200 osób jednocześnie.
- c) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- **Obsługę konferansjerską**

Wykonawca zapewni udział w gali doświadczonego moderatora, który będzie prowadził Galę. Moderator musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu tego typu wydarzeń, w tym organizowanych w formule hybrydowej (doświadczenie w prowadzeniu nie mniej niż 3 konferencji/wydarzeń/spotkań dla nie mniej niż 100 uczestników (liczonej dla obu form łącznie) każde). Będzie to osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu tego typu imprez na terenie województwa lubelskiego, które są związane z regionem lubelskim. Do roli moderatora będzie należało m.in. oficjalne otwarcie Gali, przywitanie uczestników, przedstawienie obecnych na sali, gości specjalnych/VIP, przedstawienie programu imprezy, itp. Moderator powinien także panować nad czasem wystąpień oraz ewentualnymi zmianami pomiędzy kolejnymi częściami wydarzenia i zapowiadać prelegentów rozpoczynających swoje prezentacje.

- a) Wykonawca we współpracy z Zamawiającym przygotuje dla moderatora scenariusz Gali;
- b) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nie mniej niż 3 propozycje osób mogących pełnić funkcję moderatora. Ich wykaz wraz z opisem doświadczenia zawodowego Wykonawca przedstawi w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy.
- c) Co najmniej na 5 dni przed konferencją wybrany moderator spotka się z Zamawiającym w celu omówienia przebiegu Gali.

- **Tłumaczenie na język migowy**

Wykonawca zapewni tłumaczenie wydarzenia na Polski Język Migowy (tłumaczy migowych) zgodnie z wymogami Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 odnoszącymi się do organizacji konferencji i spotkań online (tzw. standard cyfrowy). Tłumaczenie migowe z wykorzystaniem greenscreen oraz kamery z kluczowaniem obrazu, a także odpowiedniego

oświetlenia tłumacza (w celu zapewnienia jak najlepszej widoczności) – tłumaczenie powinno być widoczne zarówno w Transmisji online, jak i na ekranie w Sali konferencyjnej.

- **Recepcja**

Wykonawca zapewni organizację i obsługę recepcji wraz z oznakowaniem budynku LCK, które ułatwi uczestnikom poruszanie się po LCK (w tym, w szczególności sprawne dotarcie do Sali konferencyjnej S2) przez min. 1 osobę przez cały czas trwania Gali. Recepcja obejmuje obsługę uczestników biorących udział w formie stacjonarnej wydarzenia.

Zadaniem recepcji będzie:

- a) obsługa uczestników (max. 50 osób) przez cały czas trwania Gali, w tym udzielanie uczestnikom informacji nt. spraw organizacyjnych, wydawanie agendy, kierowanie na miejsce wydarzenia;
- b) dbałość o przestrzeganie przez uczestników aktualnie obowiązujących przepisów związanych z przeciwdziałaniem epidemii SARS Cov2, a zwłaszcza używanie maseczek ochronnych oraz zachowanie dystansu społecznego. **Zamawiający zapewni maseczki ochronne;**
- c) rejestracja uczestników i prowadzenie listy obecności uczestników Gali wraz z podpisami; lista powinna być wcześniej przygotowana w formie drukowanej oraz oznakowana logotypami przekazanymi przez Zamawiającego. Powinna także zawierać klauzulę informacyjną wynikającą z aktualnie obowiązujących przepisów (RODO) opracowaną na potrzeby Gali. Lista powinna zawierać takie dane jak: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji, którą reprezentuje uczestnik, podpis uczestnika;
- d) informowanie Wykonawcy o wszelkich zgłaszanych przez uczestników wydarzenia uwagach dotyczących spraw organizacyjnych.

Osoby obsługujące recepcję powinny posiadać schludny biznesowy ubiór oraz identyfikator o treści: „imię i nazwisko, obsługa recepcji”.

- **Wręczenie wyróżnień**

Podczas Gali wręczone zostaną wyróżnienia w ramach konkursu Lider Innowacji dla firm realizujących innowacyjne projekty dofinansowane ze środków Funduszy Europejskich. Wyróżnionych wskaże Zamawiający w trakcie realizacji Umowy.

Zwycięzcy w każdej z 4 kategorii zostaną zaproszeni na uroczyste wręczenie statuetek oraz pamiątkowych dyplomów, które odbędzie się podczas **Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich**.

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- **zakupienia voucherów do wskazanych przez Zamawiającego obiektów, których powstanie możliwe było dzięki dofinansowaniu z Funduszy Europejskich.**

Vouchery:

voucher do min. *** hotelu spa, który uzyskał dofinansowanie ze środków RPO WL. Voucher wypoczynkowy do hotelu/ośrodka wypoczynkowego powinien obejmować 2 pełne doby dla 2 osób i stanowić wersję all-inclusive zawierającą: śniadania/obiady/kolację, napoje. Obiekt, w którym może zostać zrealizowany voucher, musi znajdować się na terenie województwa lubelskiego i być jednym z obiektów, które otrzymały dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego (lista obiektów zostanie przekazana na etapie realizacji Zamówienia). Ważność voucheru **do 31 grudnia 2022 r.** – **4 dwuosobowe vouchery.**

Wykonawca wydrukuje vouchery w dużym formacie na potrzeby uroczystości wręczenia nagród Liderom Innowacji 2021.

Format: 40 cm x 60 cm

Material: płyta PCV twarda, biała, o grubości min. 3 mm

Nadruk: kolor 4+0, druk UV; nadruk spójny z grafiką przygotowaną na potrzeby konkursu „Lider Innowacji 2021”.

Nakład: 4 sztuki

Dodatkowo Wykonawca wydrukuje pomniejszoną wersję voucherów w formacie DL i umieści je w dopasowanych białych kopertach.

Format voucheru: 9,9 cm x 21 cm

Papier: kreda min. 170 g/m²

Nadruk: kolor 4+0, nadruk na voucherze jak i na kopercie DL, spójny z grafiką przygotowaną na potrzeby konkursu „Lider Innowacji 2021”

Nakład: 4 sztuki

Ostateczny nadruk, który zostanie umieszczony na voucherach podlega akceptacji Zamawiającego.

- **wykonania 4 statuetek, które zostaną wręczone laureatom Konkursu w następujących kategoriach:**

- Lider Innowacji 2021 – Biogospodarka,
- Lider Innowacji 2021 – Medycyna i zdrowie,
- Lider Innowacji 2021 – Informatyka i automatyka,
- Lider Innowacji 2021 – Energetyka niskoemisyjna.

Wymagania dotyczące oznakowania nazw i nadruków statuetek:

- Na każdej statuetce znajdować się będzie nazwa konkursu: „Lider Innowacji 2021” oraz nazwa kategorii: np. „Biogospodarka”,
- Nazwa firmy wyróżnionej w danej kategorii,
- Projekty/wizualizacje oraz oznakowanie statuetek muszą być przygotowane zgodnie z Kluczem graficznym konkursu,
- Każdy materiał konferencyjny zawierać będzie właściwy ciąg logotypów.

Projekt graficzny statuetek powinien być spójny z grafiką przygotowaną na potrzeby konkursu. Każda ze statuetek powinna zostać zapakowana w eleganckie pudełko z naniesionym na nie tytułem konkursu.

Wykonawca wykona statuetki zgodnie z poniższym wzorem.



- **przygotowania 12 pamiątkowych dyplomów dla Laureatów oraz nominowanych w każdej z 4 kategorii.**

Dyplomy w formacie A4, wydrukowane na usztywnianym papierze min. 250 g/m², nadruk kolor 4+0. Oprawione w ramkę w kolorze czarnym, przednia osłona z tworzywa, o wymiarze ok. 21x30 cm.

Projekt graficzny dyplomów powinien być spójny z grafiką przygotowaną na potrzeby konkursu. Ostateczny projekt graficzny dyplomów musi zostać przekazany do ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

Statuetki oraz dyplomy Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego.

Wykonawca zapewni hostesę do obsługi wręczania statuetek i dyplomów.

- **Scenariusz i program wydarzenia**

Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia programu Gali na co najmniej 10 dni przed jej organizacją. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego scenariusza Gali. Założenia jakie Wykonawca będzie musiał uwzględnić w scenariuszu oraz programie:

- oficjalne otwarcie - *Magdalena Filipek-Sobczak, Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie,*
- wystąpienie Marszałka Województwa Lubelskiego na początku wydarzenia,
- projekty realizowane w ramach LAW P w Lublinie w perspektywie 2014-2020 oraz wstępne założenia perspektywy 2021-2027,
- prezentacja nominowanych projektów i zwycięzców w konkursie Lider Innowacji,
- wręczenie wyróżnień i statuetek w konkursie Lider Innowacji,
- oficjalne zakończenie konferencji.

Scenariusz musi być przygotowany na 10 dni przed wydarzeniem. Zamawiający ma prawo do wprowadzania zmian w scenariuszu w terminie 2 dni od jego otrzymania oraz na każdym etapie realizacji wydarzenia. Wykonawca wprowadza zmiany do scenariusza niezwłocznie (nie później niż 2 dni od ich otrzymania).

- **Organizacja poczęstunku dla gości**

Wykonawca zobowiązany będzie do organizacji poczęstunku dla gości zgodnie z obowiązującymi na dzień wydarzenia obostrzeniami sanitarnymi. Bankiet ma formę eleganckiego bufetu wieczornego. Wszystko serwowane na stołach cateringowych, w formie szwedzkiego bufetu.

Potrawy wydawane z podgrzewaczy, konsumowane na stojąco, przy stolikach koktajlowych.

Podczas bankietu w przestrzeni Foyer S2 Wykonawca zapewni:

- a) Danie główne, 150 g/os , wybór z minimum 5 rodzajów, w tym:

- mięsa wołowego
- mięsa wieprzowego lub drobiowego
- ryby lub owoce morza
- danie wegańskie
- danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.

W razie zgłoszonej wcześniej potrzeby Wykonawca zapewni propozycję bezglutenową.

- b) Dodatki do dań: Dodatki skrobiowe, minimum 2 rodzaje: kasza pęczak lub ryż basmati lub ziemniaki opiekane lub inne: 150 gram / os,
- c) Dodatki warzywne podawane na ciepło, minimum 2 rodzaje, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne: 100 gram / os,
- d) Wykonawca zapewni także przekąski typu „finger food” w formie stołu szwedzkiego w ilości 3 szt./os., składające się z:
- mix kanapek bankietowych – przygotowane na innym pieczywie niż tostowe (wegetariańskie i niewegetariańskie), 4 rodzaje, przygotowane z co najmniej 3 składników, ewentualne przyprawy, majonez śmietana, musztarda, ketchup, jogurt, oliwa, sosy, dipy itp. stanowią element dodatkowy kanapek i nie należy je zaliczać do trzech składników,
 - tartinki wegetariańskie oraz niewegetariańskie,
 - crostini na słoń – 3 rodzaje, w tym co najmniej jedno wegetariańskie (propozycja ze strony Wykonawcy),
 - tortilla na zimno wegetariańska oraz niewegetariańska (propozycja ze strony Wykonawcy),
 - miniwrapy wegetariańskie oraz niewegetariańskie (propozycja ze strony Wykonawcy),
 - sałatki serwowane w szklanych naczyniach/porcjówkach/kieliszkach, 1 mini pojemnik na osobę – minimum 2 rodzaje, w tym jedna wegetariańska (propozycja ze strony Wykonawcy),
 - innych przekąsek typu „finger food” zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca zapewni także przekąski słodkie, składające się z:
- mini muffiny z owocami sezonowymi i innymi dodatkami typu orzechy lub cynamon lub czekolada lub inne – min. 2 rodzaje / 2 szt / os.,
 - 3 rodzaje ciasta własnego wypieku (np. tartaletki owocowe, sernik, szarlotka).
- f) Po posiłku głównym Wykonawca zapewni przekąski słodkie, składające się z eleganckich deserów, serwowanych w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy z wiśniami

i migdałami lub inne zaproponowane przez Wykonawcę, zaakceptowane przez Zamawiającego.

g) Świeżo krojone owoce sezonowe – ok. 100 g / os.

h) Napoje zimne:

- lemoniada cytrusowa w szklanych dystrybutorach z kranikiem i soki 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy,
- Woda gazowana mineralna w butelkach o pojemności min. 330 ml , max 500 ml, niegazowana woda mineralna serwowana w eleganckim szklanym dystrybutorze.

i) Napoje gorące:

- Kawa świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego samoobsługowego z dodatkami: mleko 2% lub 3,2 %, cukier biały i brązowy w saszetkach,
- Herbata - wybór herbat w saszetkach eksponowanych w drewnianych pudełkach z przegródkami, min. 6 smaków z dodatkami bez limitu.

Napoje zimne i gorące będą na bieżąco uzupełniane.

Poczęstunek przygotowany maksymalnie dla 50 osób. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- **Przygotowania, dowozu i podania posiłków 25 października 2021 roku w LCK w Lublinie (miejsce w budynku wyznaczone przez LCK),**
- **Zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej.**

Obsługa kelnerska będzie w jednolitych, eleganckich strojach (biała koszula, czarne spodnie/spódnica, czarne buty i czarna mucha w przypadku mężczyzn) lub inne eleganckie i nowoczesne stroje zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego. Kelnerzy powinni posiadać doświadczenie w pracy przy profesjonalnej obsłudze gości, aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz cechować się wysoką kulturą osobistą.

Obsługa kelnerska wymagana jest na czas 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia do ostatniego gościa. Wykonawca zapewni osobę, która będzie pełniła funkcję koordynatora cateringu i będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym i koordynatorem wydarzenia po stronie wykonawcy. Wykonawca zapewni 2 kelnerów na 50 uczestników.

Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę.

Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania na czas i sprawnego rozdystrybuowania przez kelnerów odpowiedniej ilości szklanek itp. oraz do zapewnienia obsługi technicznej w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia pozostałości.

Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania na bieżąco przestrzeni cateringowych, odbierania od gości zużytych naczyń, wymiany naczyń.

- **Zapewnienia profesjonalnego sprzętu cateringowego**

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych urządzeń (ekspresy, podgrzewacze itp.) oraz naczyń ceramicznych lub szklanych, sztućców metalowych, serwetek papierowych 3-warstwowych, tac, szklanek, itp. Zamawiający nie dopuszcza naczyń jednorazowych. Wykonawca musi użyć zastawy, która będzie czysta i nieuszkodzona. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym wzornictwie oraz stanowić jeden komplet, potrawy powinny być podawane w zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw. Zamawiający zapewni zaplecze cateringowe do aranżacji kuchni przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć podłogi i ściany pomieszczeń przeznaczonych na zaplecze cateringowe. Wykonawca zapewni niezbędną obsługę do ustawiania, przenoszenia sprzętu cateringowego, stołów, dekoracji podczas trwania wydarzenia.

– **Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:**

- a) dbałości o przestrzeganie przez obsługę aktualnie obowiązujących przepisów związanych z przeciwdziałaniem epidemii SARS CoV-2, a zwłaszcza używanie maseczek ochronnych oraz rękawiczek. Zamawiający zapewni maseczki ochronne;
- b) zapewnienia, że produkty nieprzetworzone takie jak kawa, herbata, soki i inne będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę,
- c) zapewnienia, że wszystkie produkty będą bezwzględnie świeże, a także będą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetycznie podane. Posiłki dostarczone w ramach przedmiotowego zamówienia muszą być przygotowane z zachowaniem przepisów sanitarnych.
- d) zapewnienia, że napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania spotkania utrzymywana była ich stała, odpowiednio wysoka temperatura,
- e) zapewnienia, że podane powyżej gramatury dotyczą produktów po obróbce termicznej,
- f) zadbania, by podmiot przygotowujący catering posiadał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu/ i produkujący/ żywność lub/ i uzyskał wpis do rejestru zakładów, które wprowadzają do obrotu / i produkują/ żywność,
- g) zapewnienia na swój koszt i ryzyko właściwego transportu posiłków do Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi,
- h) aranżacji przestrzeni cateringowych i sprzątania mebli wykorzystywanych podczas i po wydarzeniu,
- i) niestandardowej ekspozycji posiłków. Zamawiający oczekuje przełamania konwencji podawania posiłków w sposób tradycyjny. Wykonawca będzie zobowiązany podać i wyeksponować posiłki w elegancki, nietuzinkowy sposób,
- j) przy potrawach muszą być umieszczone etykiety podpisujące dania w języku polskim i angielskim. Przystawki, ciasta i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce), nie mogą być układane jedna na drugiej.

Przystawki i „finger food” muszą być serwowane w szklanych naczyniach/porcjówkach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania w plastiku.

- k) zapewnienia jednorazowych pojemników w razie konieczności zapakowania pozostałego poczęstunku.

– **Zamawiający zabrania stosowania:**

- a) otwartego ognia,
- b) gazu,
- c) zadymienia.

• **Zapewnienie koordynacji transmisji online Gali w LCK**

- Wykonawca przygotowuje przed rozpoczęciem spotkania animacje zawierające warstwę audio i video, w języku polskim i angielskim, w tym w szczególności:
 - a. animację powitalną do użycia na początku Gali lub po przerwie o długości max. 3 minuty;
 - b. animację (przerywnik) uniwersalną do użycia w trakcie Gali o długości max. 5 minut;
- Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji obsługi wydarzenia oraz stałej współpracy z Zamawiającym, w tym:
 - a. pozostawania w stałym kontakcie (kontakt telefoniczny, drogą elektroniczną oraz spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb), zapewnienie pomocy i wsparcia dla pracowników Zamawiającego w przygotowaniu Gali, wyznaczenia osoby koordynującej do kontaktów roboczych;
 - b. informowania o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach, istotnych dla realizacji wydarzenia;
 - c. wyjaśnienia/konsultowania wszelkich zapytań i niejasności lub błędów zgłaszanych przez uczestników Gali. Dla realizacji wymienionych wyżej zadań Wykonawca ustanowi Koordynatora odpowiedzialnego za realizację wydarzenia. Zamawiający wymaga by Koordynatorem była osoba zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
- przeprowadzenia co najmniej jednego połączenia testowego (zalecane na dzień przed wydarzeniem) z Lubelskim Centrum Konferencyjnym w celu sprawdzenia stabilności połączenia oraz jakości przekazu audio oraz wideo.

• **Zadania dodatkowe**

- Wykonawca w uzgodnieniu z Centrum Spotkania Kultur w Lublinie zobowiązany będzie do **przygotowania oprawy graficznej Gali**. Grafiki powinny nawiązywać do tematyki wydarzenia oraz tematyki związanej z Funduszami Europejskimi (w tym odpowiednie ologowanie). Projekt grafiki Wykonawca prześle 10 dni przed organizacją Wydarzenia. Zamawiający ma prawo do wprowadzania zmian i zgłaszania uwag w powyższym projekcie w terminie 2 dni od jego otrzymania oraz na każdym etapie realizacji Wydarzenia. Wykonawca wprowadza zmiany do projektu niezwłocznie (nie później niż 2 dni od ich otrzymania). Wykonawca stworzy grafiki zapowiadające Wydarzenie w odpowiednich formatach do mediów społecznościowych (tj. Facebook oraz Instagram). Ponadto Wykonawca odpowiada za obrandowanie miejsca wydarzenia, które powinno zostać wykonane zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i kluczem graficznym wydarzenia (szczegółowe oznakowanie do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia). Ponadto Wykonawca umieści materiały brandingowe wyprodukowane w ramach zamówienia w miejscach uprzednio ustalonych z Zamawiającym;
 - **Wykonawca zaprojektuje oraz wydrukuje 50 zaproszeń na Galę**. Zaproszenia powinny zawierać informację z prośbą o potwierdzenie przybycia (max. na 5 dni przed Galą tj. do 20 października 2021 r.) na numer telefonu: 81 462 38 44. Projekt zaproszenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na 10 dni przed organizacją wydarzenia. Zamawiający ma prawo do wprowadzania zmian i zgłaszania uwag w powyższym projekcie w terminie 1 dnia od jego otrzymania oraz na każdym etapie realizacji wydarzenia. Wykonawca wprowadza zmiany do projektu niezwłocznie (nie później niż 1 dzień od ich otrzymania);
 - na Wykonawcy spoczywa obowiązek organizacji Gali zgodnie z obowiązującymi obostrzeniami sanitarnymi.
 - osoby reprezentujące firmy, które otrzymają tytuł „Lidera Innowacji”, otrzymają także bukiet kwiatów. Za zakup kwiatów odpowiada Wykonawca. Bukiet powinien składać się z co najmniej 5 czerwonych róż, odpowiednio przystrojonych co najmniej 2 dodatkami florystycznymi. **Wykonawca zapewni 4 bukiety.**
 - zapewnienie **dekoracji florystycznej oraz podświetlenia LED na 12 stołach bankietowych**. Dekoracje powinny być nie wyższe niż 30 cm, a ich średnica powinna być nie mniejsza niż 30 cm.
- **Obsługa osobowa**
 - **Zapewnienie obsługi konferansjerskiej (1 osoba)**

– **Zapewnienie obsługi przez hostesse**

Wykonawca zapewni Hostessy/Hostów (2 osoby) do obsługi wydarzenia w dniu 25 października 2021 r. Ubiór dla hostów/hostess – czarna koszula z długim rękawem, czarne długie eleganckie spodnie, czarne półbuty. Zamawiający dopuszcza inne stroje przedstawione przez Wykonawcę, natomiast wymagają one akceptacji Zamawiającego. Propozycja stroju do uzgodnienia z Zamawiającym po zawarciu umowy.

Do zadań hostess/hostów należeć będzie witanie gości na wejściu, pomoc w obsłudze rejestracji, udzielanie informacji dot. wydarzenia i lokalizacji poszczególnych punktów programu w obiekcie.

– **Zapewnienia 1 Event Managera**

Jednej osoby koordynującej prace zespołu, będącej w stałym kontakcie z Zamawiającym, obecną na stałe w obiekcie podczas trwania całego wydarzenia, a także na etapie montażu i demontażu.

– **Zapewnienie profesjonalnej obsługi kelnerskiej (2 osoby)**

– **Zapewnienie tłumacza na język migowy (1 osoba)**

2. Promocja Konkursu Lider Innowacji oraz Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich

a) REKLAMA DISPLAY W SIECI REKLAMOWEJ GOOGLE (GDN)

W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do emisji reklamy z wykorzystaniem minimum 20 formatów animowanych reklam banerowych z uwzględnieniem geotargetowania na obszar województwa lubelskiego. Reklama kierowana na wszystkie typy urządzeń komputery, laptopy i urządzenia mobilne.

Reklama w sieci GDN ma skupić uwagę odbiorców na efektach wykorzystania funduszy europejskich.

Celem emisji reklam jest nie tylko informowanie, ale także angażowanie odbiorców w interakcję (na poziomie treści, kreacji graficznej i Call2Action).

Czas emisji: październik 2021 r.

Zadania Wykonawcy:

- optymalizacja kampanii w sieci GDN w czasie rzeczywistym (między innymi podwyższanie/obniżanie stawki za reklamy, które przynoszą bardziej/mniej wartościowy ruch),

- przygotowanie **2 linii kreatywnych dla każdego z 10 formatów reklam** wybranych przez Zamawiającego (1 format reklamy = 2 projekty – łącznie 10 formatów = 20 projektów w okresie kampanii),
- targetowanie tematyczne reklam, targetowanie osób i targetowanie słów kluczowych,
- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy tematów oraz słów i fraz kluczowych wyświetlanych i wykluczonych w ramach kampanii w sieci GDN.

Ostateczną koncepcję targetowania Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia podpisania Umowy.

Rekomendowane formaty reklam banerowych (w pikselach):

- 200 × 200
- 250 × 250
- 250 × 360
- 300 × 250
- 336 × 280
- 468 × 60
- 580 × 400
- 728 × 90
- 750 × 100
- 750 × 200
- 750 × 300
- 970 × 90
- 970 × 250
- 980 × 120
- 120 × 600
- 160 × 600
- 300 × 600
- 300 × 50
- 320 × 50
- 320 × 100

W przypadku zmian w formatach reklam banerowych, wprowadzonych przez sieć GDN, Wykonawca zaproponuje inny format/y reklam. Zmiana podlega akceptacji Zamawiającego.

Wskaźniki do osiągnięcia przez Wykonawcę:

- min. 5 000 klików w linię kreatywną w okresie trwania reklamy

b) Reklama natywna

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i publikacji 2 różnych artykułów natywnych dopasowanych kontekstowo do tematyki związanej z Konkursem Lider Innowacji oraz Gali Przedsiębiorczości – Ambasadorzy Lubelskich Funduszy Europejskich. Artykuły mają pokazywać wpływ Funduszy Europejskich na rozwój przedsiębiorstw z województwa lubelskiego.

Emisja artykułów: każdy z artykułów wyemitowany zostanie na 2 serwisach regionalnych o największym zasięgu dla województwa lubelskiego oraz postów z odnośnikiem do tych artykułów w mediach społecznościowych. Wykonawca zobowiązany jest wskazać do akceptacji Zamawiającemu wybrane serwisy regionalne. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany, jeśli zaproponowane serwisy lokalne w opinii Zamawiającego naruszać będą ogólnie przyjęte normy społeczne lub stanowić będą serwisy ogłoszeniowe. Zamawiający na etapie realizacji Umowy ma prawo wnioskować o zmianę danego serwisu regionalnego bez podania przyczyny. Nowy serwis powinien uzyskać ponowną akceptację. Zamawiający zakłada, że 1 artykuł natywny publikowany będzie w 2 serwisach regionalnych przez okres 7 dni.

Emisja artykułów zakończyć się musi najpóźniej do dnia 15.11.2021 r.

Treści artykułów: Zamówienie obejmuje przygotowanie przez Wykonawcę artykułów we współpracy/w koordynacji z Oddziałem Komunikacji, Promocji i Wsparcia Technicznego w LAWP w Lublinie. Teksty muszą być tworzone kontekstowo, na podstawie informacji uzyskanych przez Wykonawcę w wyniku własnego reaserchu dziennikarskiego. Preferowane jest zastosowanie metody „storytelling” tj. pokazywanie prawdziwych historii – osób (beneficjentów, potencjalnych beneficjentów), które skorzystały z Funduszy Europejskich i dzięki temu stały się liderami zmian tym samym mogą zmotywować czytelników (odbiorców) do działania – sięgania po środki z FE. Wszelkie informacje merytoryczne niezbędne do przygotowywania artykułów Wykonawca będzie pozyskiwał samodzielnie. W przypadku trudności Zamawiający będzie w miarę możliwości udzielał pomocy Wykonawcy, nie zwalniając jednak Wykonawcy z odpowiedzialności za postępy w realizacji zamówienia. Wykonawca musi przedstawić każdy z artykułów do akceptacji Zamawiającego na co najmniej 7 dni roboczych przed jego planowaną publikacją. Zamawiający ma możliwość wprowadzenia zmian do artykułu na każdym etapie jego realizacji.

Atrakcyjność artykułu natywnego o tematyce dotyczącej Konkursu Lider Innowacji będzie stanowić kryterium oceny ofert.

c) Scenografia z identyfikacją wizualną

Aranżacja sali S2

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania efektownej scenografii na Sali S2 LCK w Lublinie. Wykonanie scenografii oraz aranżacji musi być staranne, dokładne, a wszelkie zabrudzenia lub uszkodzenia muszą być usuwane na bieżąco. Łączenia materiałów muszą być możliwie zminimalizowane.

Wykonawca zapewni:

- przed sceną i na scenie (o wymiarach ok. 4 x 9 m i wys. min. 40 cm max 60cm) Wykonawca umieści kompozycje florystyczne/ozdobne (np. z traw, roślin, kwiatów, owoców – przy czym nie musi użyć wszystkich wskazanych typów). Mogą to być elementy wkomponowane w scenografię.
- wykończenie sceny (o wym. 4 x 9 metrów i wys. min. 40 cm max 60cm) białymi lub czarnymi matowymi lub błyszczącymi panelami laminowanymi lub materiałem typu HIPS. Na froncie dodatkowe podświetlenie LED i schodek.
- zapewnienie oraz montaż i demontaż dodatkowego oświetlenia w postaci 10 sztuk projektorów typu ruchoma głowa beam, kąt świecenia 2,5 - 20 stopni, minimalna moc 280W, źródło: żarówka wyładowcza. Oświetlenie powinno być także odpowiednio zaprogramowane i obsługiwane aby osiągnąć zamierzony przez Zamawiającego widowiskowy efekt podczas Gali.

Scenografia wraz z koncepcją wizualną będą stanowić kryterium oceny ofert.

3. ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

Wykonawca zakupi i oznakuje zgodnie z wytycznymi Zamawiającego materiały promocyjne, na potrzeby działań organizowanych w ramach konkursu Lider Innowacji. Szczegółowy opis materiałów promocyjnych stanowi załącznik nr 1a do Zapytania ofertowego.

Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia należnego podatku od nagród zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

Kwotę na pokrycie podatku Wykonawca powinien uwzględnić w kwocie całego zamówienia.

4. ZAKUP MATERIAŁÓW BRANDINGOWYCH

Na potrzeby przygotowania i organizacji wydarzenia Wykonawca zakupi:

a) ściankę reklamową z nadrukiem dwustronnym

Konstrukcja ściany składająca się z rur aluminiowych łączonych ze sobą na specjalne zatrzaski. Poszczególne elementy konstrukcji ponumerowane, by montaż odbywał się w sposób intuicyjny bez użycia narzędzi. Materiał z nadrukiem idealnie dopasowujący się do konstrukcji, nie marszczący się (nie fałdujący). Zdjęcie poglądowe poniżej.





Nakład: 1 szt.

Material:

- materiał tekstylny o gramaturze min. 210g,
- odporny na przecieranie wilgotną gąbką w razie zabrudzenia,
- materiał tekstylny z możliwością jego wymiany, ściągania, prania.
- z możliwością wielokrotnego zastosowania.

Nadruk:

- dwustronny,
- technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów, nadruk odporny na pranie i prasowanie,
- nadruk na ściance zawierać ma elementy graficzne nawiązujące do wydarzenia (konkurs „Lider Innowacji”), tekst, w tym logotypy – w pełnej gamie kolorystycznej wskazanej przez Zamawiającego.

Wymiary:

- szerokość: 300 cm
- wysokość: 230 cm

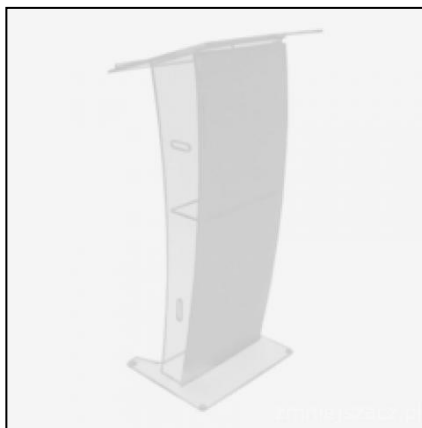
Opakowanie:

- ścianka zapakowana w poręczną torbę transportową

Po zakończeniu realizacji zamówienia ścianka reklamowa przechodzi na własność Zamawiającego.

b) Obrandowanie mównicy

Wykonawca obranduje 1 mównicę za pomocą naklejek zadrukowanych w kolorze 4+0 na całości przedniej ścianki mównicy. Nadruk na przedniej ścianie mównicy zawierać ma elementy graficzne nawiązujące do wydarzenia (konkurs „Lider Innowacji” - Zamawiający udostępni mównicę z pleksi (zdjęcie poniżej)).



Czas realizacji i dostarczenia powyższych materiałów: najpóźniej do dnia 22 października 2021 r.

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Do 14 dni od zakończenia realizacji zamówienia (tj. od 15.11.2021 r.) Wykonawca przedstawi sprawozdanie końcowe obejmujące działania zrealizowane w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 15 listopada 2021 r. Sprawozdanie powinno zawierać informacje m.in. na temat wykorzystanych narzędzi promocyjnych oraz osiągniętych wskaźników. Wykonawca ma obowiązek ująć w nim wszystkie zrealizowane działania oraz zawrzeć krótkie podsumowanie dot. działań, które się sprawdziły podczas wydarzenia i rekomendacjach na przyszłość dot. działań promocyjnych w tego typu wydarzeniach. Po zaakceptowaniu sprawozdania przez Zamawiającego, nastąpi płatność za zrealizowane zamówienie.

VI. DOSTĘPNOŚĆ PRODUKTÓW KAMPAII DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Produkty promocji wydarzenia muszą spełniać „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, będące załącznikiem do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zapisy ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych Dz. U. z 2019 r. poz. 848. Wyżej wymienione dokumenty są dostępne pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-wzakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> oraz <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/ustawa>.

VII. OZNAKOWANIE KREACJI GRAFICZNYCH WYKORZYSTANYCH W PROMOCJI WYDARZENIA

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania Klucza graficznego RPO WL 2014-2020, dostępnego pod adresem <https://bit.ly/37xI47S> (<https://rpo.lubelskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promuj-projekt-logotypy-zasadyoznakowania-projektow/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/wytyczne-dot-informacji-ipromocji/>). W trakcie realizacji umowy kreacje graficzne do wszystkich formatów działań w Internecie muszą być zgodne z Kluczem graficznym RPO WL 2014-2020 oraz dopasowane do wydarzenia. Niezbędne jest też stosowanie odpowiedniego ciągu logotypów w powstających materiałach.

VIII. POZOSTAŁE KWESTIE

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wytyczne dotyczące wizualizacji oraz oznakowania niezwłocznie po podpisaniu umowy;
2. Zamawiający na etapie realizacji przedmiotu zamówienia przekaze warunki techniczne (Rider techniczny sprzętu) dostępne w dedykowanej wydarzeniu Sali konferencyjnej LCK. Wykonawca w porozumieniu z LCK oraz Zamawiającym będzie miał możliwość skorzystania z wybranych zasobów sprzętowych LCK na zasadach określonych przez LCK.
3. Zamawiający będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji uczestników wydarzenia.
4. Zamawiający przekaze filmy do odtwarzania w trakcie konferencji Wykonawcy nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.