

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:****KONFERENCJA DLA PRZEDSTAWICIELI ŚWIATA NAUKI, BIZNESU I ŚRODOWISKA EKONOMII SPOŁECZNEJ WRAZ Z PREZENTACJĄ DOBRYCH PRAKTYK**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenia Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk, w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA	Konferencja dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk - Konferencja
<b>KONFERENCJA</b>	
ILOŚĆ OSÓB / uczestników konferencji/	ok. 100 osób
MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH KONFERENCJI	6 godzin dydaktycznych
LICZBA DNI KONFERENCYJNYCH	1 konferencja / 1 dniowa
HARMONOGRAM KONFERENCJI	1. Wystąpienie gościa specjalnego, 2. Wystąpienie eksperta z dziedziny przedsiębiorczości społecznej, 3. wystąpienie eksperta z dziedziny biznesu, 4. wystąpienia eksperta świata nauki, 5. wystąpienie przedstawiciela biznesu/podmiotu ekonomii społecznej współpracującego z podmiotem ekonomii społecznej/biznesem. Ostateczny harmonogram konferencji zostanie ustalony z Zamawiającym.
TERMIN KONFERENCJI	Konferencję należy zrealizować do 20 grudnia 2018 r.
GRUPA DOCELOWA	Przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej, ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, jednostek samorządu terytorialnego, świata nauki i biznesu.
MIEJSCE KONFERENCJI	W granicach administracyjnych Miasta Bydgoszczy
CELE KONFERENCJI	1. Cel konferencji: upowszechnianie idei ekonomii społecznej w regionie, jako jednego z narzędzi w zakresie integracji społecznej i zawodowej grup defaworyzowanych na rynku pracy. 2. Celem zaplanowanego działania jest zwiększenie świadomości społecznej nt. ES wśród mieszkańców regionu, w szczególności przedst. środowiska nauki i biznesu, budowanie powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym.

PROWADZĄCY KONFERENCJĘ I WYKŁADOWCY	<p>Wykonawca zapewni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) osobę prowadzącą konferencję (konferansjera/moderatora),</li> <li>2) wystąpienie gościa specjalnego,</li> <li>3) wystąpienie eksperta z dziedziny przedsiębiorczości społecznej;</li> <li>4) wystąpienie eksperta z dziedziny biznesu,</li> <li>5) wystąpienie eksperta świata nauki,</li> <li>6) wystąpienia przedstawiciela biznesu/podmiotu ekonomii społecznej współpracującego z podmiotem ekonomii społecznej/biznesem,</li> <li>7) opiekunów organizacyjnych obecnych podczas trwania konferencji i obsługę techniczną wydarzenia (min. 2 osoby).</li> </ol> <p>Ostateczna lista prelegentów i osób zaangażowanych w realizację zamówienia, zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego.</p>
METODY DYDAKTYCZNE KONFERENCJI	<p>- wykład - prezentacje</p>
ZAPROSZENIA/REKRUTACJA	<p>Wykonawca przygotowuje, w porozumieniu z Zamawiającym, treść zaproszenia z programem i karty zgłoszeniowej na konferencję. Następnie wydrukuje i wyśle minimum 150 zaproszeń papierowych i 200 elektronicznych z programem w terminie nie późniejszym, niż 15 dni przed wydarzeniem.</p> <p>Zamawiający wymaga przeprowadzenia rekrutacji z uwzględnieniem osób z sektora biznesu, nauki jak również przedstawicieli ośrodków akademickich, biur karier i innych ośrodków około-edukacyjnych.</p>
DZIAŁANIA PROMOCYJNE KONFERENCJI	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowania i przekazania materiałów informacyjnych dla mediów po akceptacji ich przez Zamawiającego;</li> <li>2) zapewnienia udziału na konferencji przedstawicieli mediów; min. jeden przedstawiciel prasy, radia lub telewizji, celem przekazania informacji o realizowanej konferencji do wiadomości publicznej;</li> <li>3) zapewnienia patronatu medialnego konferencji;</li> <li>4) przygotowania prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, oznaczonej znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego; zawierającej m.in. tytuł konferencji oraz informację o finansowaniu wydarzenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020;</li> <li>5) dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników konferencji;</li> <li>6) udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym - minimum 60 zdjęć, które będą odzwierciedleniem tematyki konferencji. Zdjęcia powinny być dobrej jakości. Materiały powinny być przekazane na nośniku CD/DVD Zamawiającemu w przeciągu 7 dni po zakończeniu konferencji;</li> <li>7) przygotowania identyfikatorów dla prelegentów i osób</li> </ol>



	<p>prowadzących konferencję;</p> <p>8) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy,</li> <li>b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;</li> </ol> <p>12) oznaczania wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;</p> <p>13) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;</p> <p>14) przekazywania informacji, uczestnikom wsparcia, że Projekt, pn. Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko - pomorskim, uzyskał dofinansowanie ze środków UE, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;</p> <p>15) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do informowania o finansowaniu wydarzenia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 - Poddziałanie 9.4.2.</p>
<p>WARUNKI LOKALOWE KONFERENCJI</p>	<p>Sala konferencyjna musi być położona w granicach administracyjnych Miasta Bydgoszczy z dogodnym dojazdem samochodem oraz środkami komunikacji publicznej, wyposażona w:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pełne zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników;</li> <li>2) serwis kawowy powinien być podany w innym miejscu niż sala wykładowa;</li> <li>3) bezpłatne szatnie;</li> <li>4) obiekt musi dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</li> <li>5) miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu konferencji: min. 4 (2) krzesła, 2 – 3 stoły (1).</li> </ol> <p>Recepcja zlokalizowana przy wejściu głównym lub przy wejściu/wejściach do głównej sali konferencyjnej. Obsługa recepcji 2 osoby. Zadaniem recepcji będzie: obsługa uczestników przez cały czas trwania konferencji, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych; rejestracja uczestników, logistyka i dystrybucja materiałów wśród uczestników konferencji.</p>
<p>SALA KONFERENCYJNA / WYKŁADOWA NA POTRZEBY KONFERENCJI</p>	<p>Sala konferencyjna wyposażona w klimatyzację, światło elektryczne lub/i dzienne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji z</li> </ol>

	<p>układem miejsc szkolnym lub kinowym;</p> <p>2) dostęp do bezprzewodowego Internetu;</p> <p>3) flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;</p> <p>4) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);</p> <p>5) laptop;</p> <p>6) nagłośnienie;</p> <p>7) mikrofony bezprzewodowe – min. 2 sztuki.</p>
<p>USŁUGA GASTRONOMICZNA KONFERENCJI</p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną podczas konferencji, składającą się z:</p> <p>1) serwisu kawowego przed rozpoczęciem konferencji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej;</li> <li>herbata /różne rodzaje – w tym czarna i owocowa/ oraz wrzątek w termosach;</li> <li>woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę;</li> <li>cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników;</li> </ol> <p>2) przerwy kawowej w trakcie trwania konferencji. Przerwa obejmuje dla każdego uczestnika:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kawa czarna z ekspresu,</li> <li>herbata czarna i owocowa oraz wrzątek w termosach,</li> <li>woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li> <li>soki owocowe – dwa rodzaje – po 0,30 ml na osobę,</li> <li>cukier, śmietanka/mleko do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li> <li>owoce podane w całości – dla wszystkich uczestników,</li> <li>dwa rodzaje ciasta pieczonego – po dwa kawałki na osobę wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku;</li> </ol> <p>3) obiadu jednodaniowego dla każdego uczestnika, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>mięso na ciepło – dwa rodzaje do wyboru,</li> <li>danie dla wegetarian – dwa rodzaje do wyboru,</li> <li>zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – trzy rodzaje,</li> <li>dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki),</li> <li>soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li> <li>woda mineralna 0.3 l jedna porcja.</li> </ol> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu konferencji.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Posiłki muszą być serwowane na terenie obiektu konferencyjnego.</p>



MATERIAŁY DYDAKTYCZNE NA KONFERENCJĘ	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników konferencji opracowanie i przygotowanie materiałów konferencyjnych, które będą zawierały:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) teczkę z wykrojnika w liczbie 100 sztuk w formacie B4 (w oparciu o wzór zaakceptowany przez Zamawiającego);</li> <li>2) program konferencji w liczbie po 100 sztuk;</li> <li>3) notes min. 24 kartkowy lub kartki, format B5 i długopis plastikowy, oznakowany niezbędnymi logotypami w liczbie 100 sztuk;</li> <li>4) skróty wystąpień w formie drukowanej lub na nośniku elektronicznym w liczbie 100 kompletów/ sztuk.</li> </ol> <p>Wszystkie materiały promocyjne muszą zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</p>
TRANSPORT	<p>Wykonawca winien zapewnić przewóz po zakończeniu konferencji niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego.</p>
ANKIETA EWALUACYJNA	<p>Wykonawca zobowiązany jest do powielenia i rozdania wszystkim uczestnikom konferencji ankiet ewaluacyjnych /wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego/ oraz zebrania wypełnionych ankiet od minimum 80 % uczestników.</p>
<p>POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONFERENCJI DLA PRZEDSTAWICIELI ŚWIATA NAUKI, BIZNESU I ŚRODOWISKA EKONOMII SPOŁECZNEJ WRAZ Z PREZENTACJĄ DOBRYCH PRAKTYK</p>	
SPRAWOZDANIE	<p>Wykonawca przygotuje sprawozdanie z przeprowadzonej Konferencji dla przedstawicieli świata nauki, biznesu i środowiska ekonomii społecznej wraz z prezentacją dobrych praktyk i przedłoży Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia konferencji.</p>
WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	<p>1. Wszystkie działania promocyjno - informacyjne podjęte przez Wykonawcę muszą w jasny sposób, podkreślać o realizacji przedsięwzięcia w ramach projektu „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” - Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 - 2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>