

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

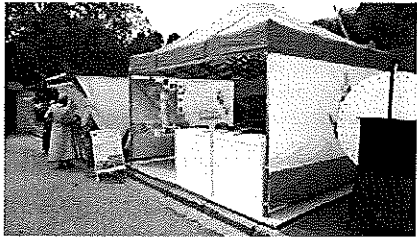
- I. **Nazwa:**  
Promocja dobrych praktyk Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na terenie województwa zachodniopomorskiego
- II. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):**
- 79341400-0 – Usługi prowadzenia kampanii reklamowych
  - 79342200-5 - Usługi w zakresie promocji
  - 79340000-9 - Usługi reklamowe i marketingowe
  - 79822500-7 - Usługi projektów graficznych
  - 79970000-4 - Usługi publikacji
  - 22462000-6 - Materiały reklamowe
- III. **Opis:**
1. Obowiązek dotyczący zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy osób wykonujących czynności niezbędne podczas realizacji zamówienia, takie jak: bezpośredni nadzór nad realizacją umowy, w tym kompleksowe prowadzenie i zarządzanie działaniami promocyjnymi oraz czynności biurowe wykonywane w sposób ciągły, zorganizowany, pod kierownictwem.
  2. Zatrudnienie, o którym mowa powyżej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
  3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudnienia osób wykonujących wskazane powyżej czynności będzie polegało na przedłożeniu do Umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
  4. Oświadczenie, o jakim mowa w poprzednim punkcie, będzie złożone w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczeń, o jakich mowa w poprzednim punkcie, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 Umowy, niezależnie od liczby osób, których uchybienie dotyczy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.
  6. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w ust. 1.
  7. W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkowi dotyczącemu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego – nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych zatrudnienia ww. osób oraz przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie tego obowiązku. W przypadku niezatrudnienia ww. osób w wyznaczonym terminie, Wykonawca

zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 umowy, niezależnie od liczby osób, których uchybienie dotyczy. W przypadku niewypelniania zobowiązań dotyczących zatrudniania osób na umowę o pracę, lub innych, uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może także zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. W przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób lub nieprzedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, mających miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.




|   |   |   |      |  |
|---|---|---|------|--|
| 1 | <p>Koncepcja stoiska wraz ze scenariuszem działań edukacyjno-informacyjnych</p> | <p>Przedmiotem Zamówienia jest kampania edukacyjno-informacyjna, której celem jest popularyzowanie dobrych praktyk , tj. ciekawych i godnych pokazania operacji zrealizowanych przy udziale środków z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz samego Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie a także Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.</p> <p>Adresatami kampanii będą mieszkańcy obszarów wiejskich, którzy będą uczestniczyć w imprezach plenerowych na terenie ich gmin/powiatów, zainteresowani tematyką rozwoju tych obszarów.</p> <p>Wykonawca przedstawi scenariusz imprezy opierając się na celu i treści wydarzenia: stoisko dotyczyć będzie dobrych praktyk zrealizowanych w ramach PROW oraz samego Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich. Stąd potrzeba przygotowania takiego scenariusza wydarzenia, który będzie odnosił się w jak największym stopniu do tej tematyki. Istotą funkcjonowania stoiska będzie informowanie zainteresowanych osób o zrealizowanych projektach, dobrych praktykach i polityce UE wobec obszarów wiejskich. Treści merytoryczne: wykaz zrealizowanych projektów zasługujących na miano „dobrych praktyk” wraz z ich opisem, wysokością dofinansowania ze środków PROW dostarczy Zamawiający. Ponadto uzupełnieniem działań edukacyjno-informacyjnych będą mogły być np. pokazy, konkursy lub zabawy, zawierające elementy edukacyjne nt. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich. Ze względu na charakter wydarzeń, podczas których organizowane będą stoiska informacyjno-promocyjne, scenariusz powinien obejmować ok. 30 minut i być powtarzany kilkakrotnie w ciągu dnia – w trakcie trwania imprezy będą podchodziły kolejne osoby.</p> <p>Stoiska będą organizowane od 27 lipca do końca września 2018 roku, w piątki, soboty lub niedziele oraz w środę, 15 sierpnia (święto – dzień ustawowo wolny od pracy). Planowane godziny, w jakich stoisko będzie musiało być dostępne dla zainteresowanych, to od 12:00 do godz. 19:00. Gotowość stoiska powinna być zapewniona co najmniej godzinę przez udostępnieniem dla gości.</p> <p>Lista i terminy planowanych imprez plenerowych, podczas których Wykonawca będzie zobowiązany przygotować stoisko edukacyjno-informacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trzebiatowskie Święto Kaszy (pow. gryficki): 27-28.07.2018</li> <li>- VIII Festiwal Zupy Grzybowej w Grzybowie (pow. kolobrzski): 12.08.2018</li> </ul> | 1kpl |  |
|---|---|---|------|--|


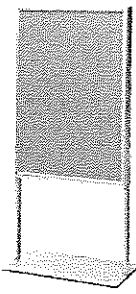


|   |  |        |   |
|---|--|--------|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biesiada odpustowa w Lipianach (pow. pyrzycki): 15.08.2018</li> <li>- Targi Rybackie w Dębnie (pow. myśliborski): 18.08.2018</li> <li>- Wojewódzkie Dni Pszczelarza w Pyrzycach: 19.08.2018</li> <li>- Dożynki rybackie w Darłowie (pow. sławieński): 25.08.2018</li> <li>- Słowiańskie Święto Plonów – Skansen Słowian i Wikingów w Wolinie (pow. kamieński): 25-26.08.2018</li> <li>- Dożynki powiatowe w Karsiborze (pow. walecki): 01.09.2018</li> <li>- Pożegnanie Lata w Drawnie (pow. choszczeński): 01.09.2018</li> <li>- Gminne Święto Plonów w Choszczynie: 02.09.2018</li> <li>- Święto Darów Ziemi w Starych Łysogórkach, gm. Mieszkowice (pow. gryfiński): 02.09.2018</li> <li>- Gminne Dożynki w Warnicach (pow. pyrzycki): 08.09.2018</li> <li>- Festiwal Rybny w Kołobrzegu: 08.09.2018</li> <li>- III Powiatowy Jarmark Tradycyjnie Zdrowej Żywności i Rękodziela Ludowego w Sławoborzu (pow. świdwiński): 15.09.2018</li> <li>- Dożynki Powiatowe w Polanowie (pow. koszaliński): 15.09.2018</li> <li>- Dożynki gminne w Nasutowie (gm. Białogard): 22.09.2018</li> <li>- Dożynki powiatowe w Grzmiącej (pow. szczecinecki): 22.09.2018</li> <li>- Dożynki gminne w Łobzie: 23.09.2018</li> <li>- Festiwal „Cedynia na okrągło”: 29.09.2018</li> <li>- Dożynki powiatowe w Sławnie: 29.09.2018</li> </ul> <p>Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu w trakcie trwania kampanii, w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmiany terminu, lokalizacji lub zakresu określonych działań, przy czym zmiany harmonogramu nie mogą wystąpić z winy Wykonawcy.</p> |        |   |
| 2 | <p>Namiot wystawienniczy o pow. 25-30 m<sup>2</sup>, ologowany zgodnie z założeniami Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020. Namiot powinien mieć podłogę – będzie rozstawiany na zewnątrz, na podłożu gruntowym, trawiastym. Trzy pełne ściany, od frontu otwarty. Jedno stoisko to jeden namiot. Każdorazowo projekt będzie akceptowany</p>  | 2 szt. | <p style="text-align: center;"><b>Przykładowe zdjęcie</b></p>  |

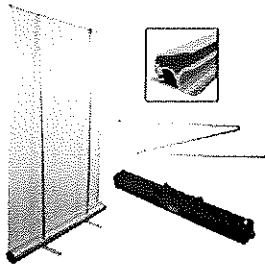
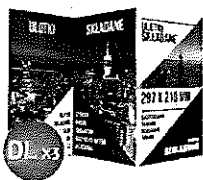
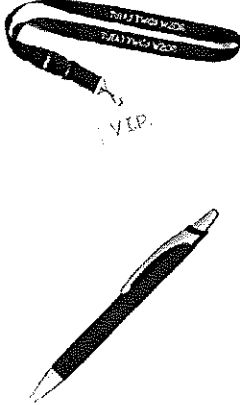
*Toungk*

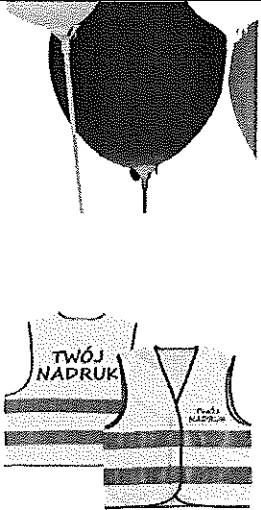
|   |                                |  |        |   |
|---|--------------------------------|--|--------|---|
|   |                                | przez Zamawiającego.   |        |   |
| 3 | Wyposażenie namiotu            | <p>Wyposażenie namiotu, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stoły (3 szt., wymiary 80x80 cm, +/- 10%)</li> <li>- regały z półkami (szer. x wys. x głęb. 150x180x30, +/- 5 cm), min. 3 szt.</li> <li>- wieszak na ubrania, stojący, z co najmniej 6 haczykami, min. 1 szt.</li> <li>- krzesła standard, 8 szt.</li> <li>- kosz na śmieci, 1 szt. pojemność min. 30 l, wraz z zapasem worków na śmieci.</li> <li>- lodówka do przechowywania co najmniej 10 butelek wody, mleka/śmietanki do kawy, innych artykułów tego wymagających</li> <li>- ciśnieniowy ekspres do kawy, z młynkiem, możliwość serwowania dwóch kaw równocześnie,</li> <li>- naczynia i sztucce niezbędne do serwowania napojów i wydawania drobnych poczęstunków: ceramiczne/szklane, nie dopuszcza się talerzyków i sztućców jednorazowych (plastikowych)</li> <li>- woda butelkowana (butelki o poj. 0,5 l) gazowana / niegazowana, ogółem min. 50 szt.</li> <li>- kubki jednorazowe (o poj. 200-300 ml) – 100 szt.</li> <li>- kawa (naturalna: min. 500 g i rozpuszczalna min 250 g)</li> <li>- mleko/śmietanka do kawy w ilościach adekwatnych</li> <li>- herbata (czarna, earl grey, zielona, owocowa) – min. 60 torebek</li> <li>- herbatniki, wafle, rogaliki z nadzieniem w ilości odpowiedniej dla ok. 30 osób.</li> </ul> <p>Wyposażenie stoiska powinno być kalkulowane na 20 wydarzeń.</p> <p>Powyższe dotyczy jednego stoiska. Dla całego zadania powinno być to policzone dwudziestokrotnie.</p> | 20 kpl |   |
| 4 | Wyposażenie techniczne stoiska | <p>Wyposażenie stoiska w sprzęt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komputer z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlania materiału multimedialnego nt. dobrych praktyk, przygotowanego przez Wykonawcę na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego,</li> <li>- telewizor z ekranem o przekątnej min. 50 cali i minimalnej rozdzielczości hdtv (1080 p),</li> <li>- okablowanie niezbędne do podłączenia poszczególnych sprzętów,</li> </ul>   | 20 kpl | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>  |

*Towuyc*

|   |                                       |   |         |   |
|---|---------------------------------------|---|---------|---|
|   |                                       | <p>- podłączenie do sieci elektrycznej.</p> <p>Wyposażenie stoiska powinno być kalkulowane na 20 wydarzeń, tzn. powyższe dotyczy jednego stoiska. Dla całego zadania powinno być to policzone dwudziestokrotnie.</p>  |         |                                      |
| 5 | Obsługa stoiska                       | <p>Animator/animatorzy – jedna lub dwie osoby zajmujące się przedstawianiem treści merytorycznych w formie atrakcyjnej dla osób odwiedzających (wg przygotowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza imprezy), bezpośrednim kontaktem z osobami zainteresowanymi ofertą stoiska, kreowaniem pozytywnego odbioru stoiska.</p> <p>2 osoby odpowiedzialne za udzielanie informacji o dobrych praktykach, PROW i KSOW osobom zainteresowanym. Dane dotyczące dobrych praktyk oraz informacje o PROW i KSOW zostaną przekazane przez Zamawiającego nie później niż 7 dni przed planowanym wydarzeniem.</p> <p>Koszt obsługi stoiska należy kalkulować na 20 wydarzeń, powyższy opis dotyczy jednej imprezy.</p>   | 20 kpl  | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>   |
| 6 | Transport, montaż, i demontaż stoiska | <p>Realizacja zamówienia obejmuje transport stoiska, jego wyposażenie montaż i późniejszy demontaż stoiska a także jego bieżącej obsługi.</p> <p>Koszt ten powinien być kalkulowany na 20 wydarzeń.</p>   | 20 kpl  | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>   |
| 7 | Stojaki wystawiennicze                | <p>Realizacja zamówienia obejmuje przygotowanie stojaków wystawienniczych z fotografiami adekwatnymi do charakteru stoiska (8 sztuk). Zamawiający udzieli Wykonawcy Informacji nt. dobrych praktyk, w gestii Wykonawcy leżeć będzie wykonanie zdjęć oraz ich zaprezentowanie zgodnie z przedstawioną koncepcją stoiska i zaproponowanym scenariuszem.</p> <p>Stojaki dwustronne, wys. 160-180 cm, szer. 60-80 cm, powierzchnia do ekspozycji obrazu o wys. 80-100 cm i na szerokość stojaka. Na jednej stronie stojaka max. 3 fotografie, oprócz nich syntetyczny opis: tytuł operacji, nazwa beneficjenta, wartość operacji, kwota dofinansowania, zakres dofinansowania, cel operacji. Ponadto stojaki muszą być ologowane zgodnie z założeniami Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020.</p> <p>Jedno stoisko wymaga 8 szt. stojaków, zatem do wyposażenia 2 stoisk potrzebnych będzie 16 stojaków.</p> | 16 szt. | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>  |




|    |                             |  |            |   |
|----|-----------------------------|--|------------|---|
| 8  | Roll-upy                    | <p>Roll-upy o wys. 200 cm, szer. 130-150 cm, wraz z tubami transportowymi – 2 szt. Po rozłożeniu roll-upy muszą stabilnie stać na podłodze namiotu i wyraźnie oddzielać część stoiska przeznaczoną dla animatorów od części, w której zainteresowane osoby będą miały możliwość uzyskania informacji nt. PROW i KSOW.</p> <p>Roll-upy oznakowane zgodnie z założeniami dotyczącymi oznakowania i kolorystyki zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020.</p> <p>Jedno stoisko wymaga 2 szt. roll-upów, zatem do wyposażenia 2 stoisk potrzebne będą 4 szt. roll-upów</p>   | 4 szt.     | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>    |
| 9  | Ulotki trójdzielne          | <p>Ulotki trójdzielne A4 pełny kolor, (300 szt. x 20 imprez), przedstawiające w skrótovej formie informacje nt. dobrych praktyk oraz ogólnie o PROW 2014-2020. Ulotki będą zarówno rozdawane przez osoby obsługujące stoisko jak i dostępne dla wszystkich zainteresowanych bezpośrednio na stoisku.</p> <p>Ulotki oznakowane zgodnie z założeniami Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020.</p> <p>Na potrzeby jednego wydarzenia przewiduje się 300 ulotek, zatem ogólna liczba ulotek dla 20 stoisk to 6 000.</p>  | 6 000 szt. | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>    |
| 10 | Drobne materiały promocyjne | <p>Koszt drobnych gadżetów promocyjnych przeznaczonych dla osób odwiedzających stoisko. Asortyment:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. smycze do kluczy (jednoczęściowe, wykonane z materiału umożliwiającego naniesienie trwałego nadruku logotypów oraz sloganów zgodnie z wymogami Zamawiającego, szer. 22 mm (+/- 5%), długość 85 cm (+/- 5%), na końcu smyczy karabińczyk, umożliwiający przymocowanie do niego kluczy) – 1 000 szt. - średnio 50 szt. na 1 stoisko.</li> <li>2. długopisy (długopis automatyczny, plastikowy, kolor obudowy granatowy, wkład standardowy cienko piszący koloru niebieskiego. Średnica i długość długopisu – umożliwiająca trwałe i czytelne naniesienie 4 logotypów w jednym ciągu zgodnie z wymogami Zamawiającego, minimalna wysokość logotypów – 8 mm. Nadruk jednokolorowy metodą zapewniającą trwałość i czytelność logotypów) – 1 000 szt.- średnio 50 szt. na 1 stoisko</li> <li>3. balony lateksowe, gładkie, w pastelowych kolorach w rozmiarze 12", wraz z patyczkami i zatyczkami. Patyczek + zatyczka w kolorze białym, patyczek o długości 35 cm. Kolor</li> </ol> | 1 kpl      | <p><u>Przykładowe zdjęcie</u></p>  |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | <p>balonów: pastelowy błękitny i/lub pastelowy niebieski i/lub pastelowy zielony i/lub pastelowy żółty. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia przed produkcją ilości balonów we wskazanych kolorach. W trakcie pracy stoiska balony muszą być pompowane w ilościach adekwatnych do potrzeb i zainteresowania odwiedzających stoisko. Balony muszą być logowane - nadruk jednokolorowy, jednostronny na balonie - zgodnie z wymogami Zamawiającego. Liczba balonów – 1 000 szt. – średnio 50 szt. na 1 stoisko.</p> <p>4. kamizelki odblaskowe w kolorze żółtym, zapinane na rzepy, tkanina zgodna z normą PN- EN 471, u dołu dwa pasy o szerokości 5 cm każdy, biegnące dookoła kamizelki, wykonane z odblaskowej taśmy, odstęp między pasami min. 5 cm, kamizelki obszyte lamówką, na plecach nadrukowane logowanie zgodne z założeniami Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020. – 500 szt. – średnio 25 szt. na 1 stoisko.</p> <p>Wszystkie gadżety będą oznakowane zgodnie z założeniami dotyczącymi oznakowania i kolorystyki zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 wszystkie gadżety będą musiały być oznakowane zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW 2014-2020.</p> |  |  |
| 11 | Dodatkowe atrakcje   | Przewidziane atrakcje: koszty nieujęte powyżej a niezbędne do poniesienia dla realizacji proponowanej koncepcji stoiska/scenariusza wydarzenia | 1 kpl   |

