



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Pomorze  
Zachodnie

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie Konferencji dedykowanej MMŚP z Pomorza Zachodniego**

Kod CPV:

72400000-4 – Usługi internetowe

79342200-5 – Usługi w zakresie promocji

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

79950000-8 – Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

79822500-7 – Usługi projektów graficznych

80000000-9 – Usługi szkoleniowe

**Zamawiający: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**

## I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe opracowanie, przygotowanie i realizacja wydarzenia biznesowego tj. Konferencji dedykowanej MMŚP z regionu z udziałem światowej klasy specjalistami działającymi w branży HoReCa (reprezentujących takie obszary jak np. **nowoczesne technologie, innowacje w biznesie, rozwój marki, zarządzanie zespołem, ekologia w przedsiębiorstwie**) zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym dokumencie. Konferencja jest wydarzeniem o charakterze specjalnym z uwzględnieniem elementów eventu biznesowego m.in. strefy networkingowej.

### Na przedmiot zamówienia składają się:

1. Zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie konferencji z udziałem prelegentów z branży HoReCa
2. Zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie networkingu dedykowanego uczestnikom wydarzenia
3. Zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie wielokanałowej promocji wydarzenia

## II. WSTĘP

Województwo Zachodniopomorskie bezpośrednio wspiera gospodarkę regionalną oraz kreuje jej kierunki rozwoju m.in. poprzez ciągły monitoring stanu lokalnego biznesu oraz cykliczne przygotowywanie przedsięwzięć zmieniających postrzeganie regionalnego potencjału inwestycyjnego na arenie krajowej i międzynarodowej. Istotnym czynnikiem służącym wdrażaniu innowacji i kreatywności jest wspieranie działań na rzecz rozwoju gospodarczego wynikających ze współpracy indywidualnej z podmiotami lokalnymi, krajowymi i międzynarodowymi.

Przy realizacji niniejszego zadania nacisk zostanie położony na wsparcie regionalnych przedsiębiorców, szczególnie skupiając się na **mikro, małych i średnich przedsiębiorcach**, w tym **rozwijających innowacje w ramach swojej działalności m.in. w branży HoReCa** i wspierających zrównoważony rozwój Pomorza Zachodniego.

Niniejsze zadanie polega na zaplanowaniu, przygotowaniu oraz kompleksowej realizacji wydarzenia biznesowego jakim będzie Konferencja z udziałem światowej klasy specjalistów współpracujących z branżą HoReCa (reprezentujących takie obszary jak np. **nowoczesne technologie, innowacje w biznesie, rozwój marki, zarządzanie zespołem, ekologia w przedsiębiorstwie**). Konferencja ma być wydarzeniem o charakterze specjalnym z uwzględnieniem elementów eventu biznesowego m.in. strefa networkingowa.

Uzupełnieniem będzie szeroko zakrojona, wielokanałowa promocja wydarzenia obejmująca publikacje w mediach tradycyjnych oraz digitalowych. A także na kanałach komunikacyjnych należących do prelegentów, co pozwoli dotrzeć z informacją na temat wydarzenia i poruszanych tematów do odbiorców zarówno w regionie, jak i całym kraju.

W ramach realizowanego wydarzenia lokalni przedsiębiorcy, mieszkańcy regionu, a także inni zainteresowani odbiorcy będą mieli okazję poszerzyć swoje horyzonty biznesowe podczas spotkań „na żywo” z największymi specjalistami z branży znanymi zarówno w kraju, jak i na świecie. Możliwość weryfikacji swoich działań, inspiracji oraz poznania nowoczesnych metod rozwoju biznesu i podnoszenia kompetencji zawodowych gwarantuje znaczący wzrost innowacyjności lokalnych przedsiębiorstw. Towarzyszący wydarzeniu networking, daje również możliwość zawierania nowych

kontaktów biznesowych, rozwoju inwestycji, jednocześnie promując Pomorze Zachodnie przez pryzmat sukcesów lokalnej przedsiębiorczości.

### III. CEL ZAMÓWIENIA

1. Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki w wymiarze krajowym i międzynarodowym poprzez podniesienie poziomu konkurencyjności i innowacyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Pomorza Zachodniego.
2. Wspieranie rozwoju gospodarczego regionu poprzez zapewnienie przestrzeni do wymiany doświadczeń oraz rozwijania kompetencji uczestników, do których skierowane jest działanie. Zachęcenie odbiorców do wprowadzania w swoich przedsiębiorstwach rozwiązań proekologicznych, innowacyjnych oraz inspirujących do działania.
3. Ukierunkowanie przedsiębiorstw na zwiększenie stopnia kooperacji z partnerami regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi. Umożliwienie – w atrakcyjnej formie – obcowania przedsiębiorców ze specjalistami najwyższej klasy.
4. Budowa i wzmocnianie wizerunku nowoczesnego regionu - otwartego na innowacje oraz kreatywne rozwiązania, ekologicznego.
5. Tworzenie przedsięwzięć na rzecz konsolidacji środowiska mikro, małych i średnich przedsiębiorstw ze szczególnym uwzględnieniem usług przyszłości.
6. Poprawa konkurencyjności zachodniopomorskich przedsiębiorców poprzez poprawę warunków związanych z umiędzynarodowieniem działań mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

### IV. GRUPA DOCELOWA

1. Głównymi odbiorcami wszystkich działań objętych zamówieniem są **mikro, mali i średni przedsiębiorcy z Pomorza Zachodniego. Odbiorcami pośrednimi są mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego oraz całego kraju.**
2. **Grupa odbiorców wszystkich elementów zamówienia powinna być adekwatna do zakładanych celów oraz planowanych rezultatów.**

### V. OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w okresie 7 miesięcy od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że umowa musi zakończyć się w najpóźniej do dnia 31.12.2025 r., według opracowanego we współpracy z Zamawiającym harmonogramu.
2. Zamawiający przewiduje następujące etapy realizacji zamówienia:
  - I. Sierpień – wrzesień 2025r. – rekrutacja uczestników
  - II. Wrzesień 2025 r.: realizacja wydarzenia
  - III. Sierpień – październik 2025 – wielokanałowa promocja wydarzenia
3. Zakończenie prac nad niniejszym zamówieniem wiąże się z podpisaniem przez strony raportu podsumowującego.
4. Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym harmonogram realizacji działań w ramach niniejszego zamówienia w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Koordynatora wskazanego na etapie składania oferty, który będzie odpowiedzialny za wszystkie kontakty z Zamawiającym oraz dopełnienie

wszystkich terminów wskazanych w SOPZ, uzgodnionym harmonogramie oraz przedmiotowej umowie.

## VI. ELEMENTY ZAMÓWIENIA

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania następujących zadań:

1. Organizacja konferencji
2. Rekrutacja uczestników na wydarzenie
3. Zapewnienie mówców
4. Promocja wydarzenia

### 1. Organizacja konferencji:

#### 1.1. Termin realizacji wydarzenia

a) Konferencja zostanie zrealizowana w drugiej połowie września - października 2025 r., w godzinach popołudniowych zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.

b) Zmiany terminów realizacji określonych elementów zamówienia, są możliwe wyłącznie po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

#### 1.2. Rodzaj wydarzenia

Przy organizacji Konferencji niezbędne jest uwzględnienie biznesowego charakteru wydarzenia, przez co rozumiane jest przygotowanie również moderowanej strefy networkingowej, pozwalającej na wymianę kontaktów, doświadczeń oraz tematów merytorycznych dla uczestników wydarzenia, w tym MŚP z regionu.

#### 1.3. Liczba uczestników

Liczba uczestników powinna wynosić nie mniej niż 500 osób.

#### 1.4. Czas trwania

Konferencja powinna trwać ok. 3 godzin, z uwzględnieniem wystąpienia gościa specjalnego. Z zastrzeżeniem, że strefa networkingowa odbywająca się po konferencji powinna być otwarta do czasu wyjścia ostatnich gości.

#### 1.5. Miejsce

a) Konferencja zostanie zrealizowana w Szczecinie, w lokalizacji pozwalającej na realizację wydarzenia dla minimum 500 osób. Miejsce przeznaczone do realizacji konferencji powinno mieć kaskadowy układ widowni z możliwością jej całkowitego wyciemnienia. Lokalizacja powinna posiadać również przestrzeń umożliwiającą realizację networkingu dla wszystkich osób uczestniczących w konferencji. Lokalizacja, w tym pomieszczenia ogólnodostępne oraz scena powinny umożliwiać realizację zaakceptowanej scenografii, zgodnej ze scenariuszem wydarzenia.

b) Jeśli do wybranej lokalizacji przynależy parking, Wykonawca powinien uwzględnić bezpłatne miejsca postojowe dla uczestników wydarzenia, w tym miejsca dla osób niepełnosprawnych.

c) Wynajęcie lokalizacji dającej możliwość realizacji wszystkich założeń zawartych w OPZ, uwzględniających czas na montaż, przeprowadzenie wydarzenia i demontaż leży po stronie Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił minimum 2 proponowane lokalizacje. Wykonawca musi wskazać propozycje miejsca w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



d) Konferencja musi być zrealizowana w budynku, który będzie wolny od poziomych i pionowych komunikacyjnych barier architektonicznych, umożliwiającym uczestnictwo w wydarzeniu osobom z niepełnosprawnościami.

## 1.6. Aranżacja przestrzeni

a) Wykonawca ma za zadanie zapewnić w przestrzeni „głównej”, w której mieścić się będzie scena i widownia:

- nagłośnienie (wraz z obsługą);
  - scenografię (zgodną z przygotowanym i zatwierdzonym scenariuszem wydarzenia, która odpowiada hasłom przewodnim całego projektu tj. Pomorze Zachodnie Innowacyjne/Kreatywne/Nowoczesne; inspirowaną np. aranżacją świetlną i rzeczową przestrzeni, przedstawioną w Załączniku nr 1 do niniejszego SOPZ);
  - oświetlenie sceny oraz przestrzeni wokół (wraz z obsługą);
  - mikrofony bezprzewodowe (w tym minimum 5 mikrofonów nausznych);
  - minimum jeden ekran LED o wymiarach min. 30 m<sup>2</sup> pozwalający na przedstawienie prezentacji, emisje materiałów filmowych i innych niezbędnych animacji uatrakcyjnających wydarzenia w czasie rzeczywistym (z możliwością wykorzystania najnowszych technik realizatorskich np. pozwalających na poruszanie całą, bądź częściową powierzchnią ekranu jak w Załączniku nr 3 do niniejszego SOPZ);
  - zapewnienie promptera scenicznego oraz dwóch monitorów do podglądu na scenie;
  - minimum 2 piloty do obsługi prezentacji ze sceny
- Opisywana przestrzeń musi posiadać możliwość całkowitego zaciemnienia- zarówno scena jak i miejsce przeznaczone na widownię.

b) Zorganizowanie przestrzeni networkingowej podczas wydarzenia wraz z poczęstunkiem dla 500 uczestników:

- Wykonawca ma za zadanie w tej przestrzeni zapewnić miejsca siedzące oraz stojące (przy stolikach koktajlowych) dla uczestników wydarzenia, nagłośnienie (wraz z obsługą), scenografię (zgodną z przygotowanym i zatwierdzonym scenariuszem wydarzenia), oświetlenie (wraz z obsługą (jak np. zaprezentowane w Załączniku nr 4 do niniejszego SOPZ) ), mikrofony bezprzewodowe.

-Niezbędne będą również animacje zachęcające do rozmów osoby uczestniczące w networkingu oraz umożliwiające wzajemną wymianę kontaktów. Do tego celu Wykonawca wskaże konkretną osobę pełniącą funkcję animatora. Animatorem strefy networkingowej może być konferansjer lub inna osoba wskazana, jako animator rozpoznawalna na arenie lokalnej i krajowej, charakteryzująca się autorytetem w świecie biznesu i przedsiębiorczości.

Wykonawca zaproponuje katalog minimum 3 osób pełniących funkcję animatora wraz z opisem ich dotychczasowego doświadczenia najpóźniej 14 dni przed wydarzeniem, spośród których Zamawiający wybierze osobę pełniącą funkcję animatora, w terminie najpóźniej 7 dni przed wydarzeniem.

- Wykonawca ma za zadanie przygotować strefę z poczęstunkiem (wraz z obsługą) dla 500 uczestników wydarzenia obejmującą serwis kawowy, desery oraz przekąski. Proponowane menu zostanie ustalone z Zamawiającym najpóźniej na 14 dni przed realizowanym wydarzeniem, powinno uwzględniać propozycje wegetariańskie i wegańskie.

c) Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania scenografii wewnątrz obiektu (tzw. strefach wspólnych) oraz w jego otoczeniu (na zewnątrz) umożliwiającej wykreowanie i utwierdzenie innowacyjnego, kreatywnego wizerunku Pomorza Zachodniego, dającej możliwość doświadczenia sztuki, kreacji wizualnych, świetlnych, technologii w szerokim zakresie, budzącej ciekawość i pozytywne emocje wśród uczestników Konferencji, zapewnienia oświetlenia zewnętrznej części budynku oraz jego otoczenia.

W części wewnętrznej (hol, sala networkingowa, przestrzenie wspólne, sala główna) niezbędna będzie scenografia świetlna i rzeczowa nawiązująca do tematu przewodniego wydarzenia oraz

aranżacji głównej sceny wydarzenia jak np. w Załączniku nr 1 - zgodnie z zaakceptowanym scenariuszem przez Zamawiającego, wraz z niezbędną obsługą.

### 1.7. Scenariusz

Wykonawca opracuje scenariusz wydarzenia, jakim jest Konferencja dedykowana MMŚP z regionu z udziałem światowej klasy specjalistów działających w branży HoReCa (reprezentujących takie obszary jak np. nowoczesne technologie, innowacje w biznesie, rozwój marki, zarządzanie zespołem, ekologia w przedsiębiorstwie), której głównym celem jest zaprezentowanie innowacyjnych form rozwoju biznesu, zainspirowanie do działania i wprowadzania w życie nowoczesnych rozwiązań w lokalnej gospodarce, a także przekazanie specjalistycznej wiedzy przez światowej klasy praktyków będących wzorem dla przedstawicieli branży. Jednocześnie wzmacniając wizerunek Pomorza Zachodniego jako regionu wspierającego ludzi kreatywnych, innowacyjnych i nowoczesnych, którzy założyli bądź planują założyć swój unikalny biznes w regionie.

- a) Wykonawca przy opracowywaniu scenariusza powinien uwzględnić charakter specjalny wydarzenia (w tym wszystkie prelekcje oraz występ gościa specjalnego) oraz spójność komunikacyjno-wizerunkową z całym projektem, którego hasłami przewodnimi są: innowacyjność, kreatywność i nowoczesność, a także głównym motywem przewodnim Konferencji, o którym mowa w niniejszym SOPZ.
- b) Scenariusz powinien obejmować wysokiej jakości oprawę multimedialną, bazującą na dedykowanych animacjach zawierających elementy 3D i mappingu oraz oprawę świetlną i muzyczną całego wydarzenia.
- c) Wykonawca powinien zaprojektować oraz wykonać animacje prezentujące sylwetki prelegentów oraz gościa specjalnego, a także poszczególne części wydarzenia określone w scenariuszu, w rozmiarze odpowiadającym zastosowanym ekranom LED. Animacja otwierająca (intro) powinna trwać min. 30s., natomiast animacje uzupełniające (dot. sylwetek prelegentów, gości specjalnych itd.) powinny trwać nie dłużej niż 6s. Ilość animacji oraz ich ostateczna forma zostanie ustalona z Zamawiającym min. 14 dni przed realizacją wydarzenia.
- d) Niezbędne jest również uwzględnienie biznesowego charakteru wydarzenia, przez co rozumiane jest przygotowanie moderowanej strefy networkingowej pozwalającej na wymianę kontaktów, doświadczeń oraz tematów merytorycznych dla uczestników Konferencji.
- e) Wykonawca przygotowuje niezbędne, uwzględnione w scenariuszu elementy zamówienia zgodnie ze sztuką realizacji eventów specjalnych. Zapewni niezbędne zgody oraz formalności prawne umożliwiające realizację imprezy w formie zaakceptowanej przez Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do realizacji wydarzenia zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem uwzględniającym wszystkie wymogi zawarte w niniejszym SOPZ, umowie oraz harmonogramie dotyczącym niniejszego zamówienia.

### 1.8. Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy

a) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia osoby pełniącej funkcję konferansjera, która poprowadzi wydarzenie, spełniająca wymagania zawarte w SOPZ. Wskazana osoba będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie wydarzenia z największą starannością oraz wymogami Zamawiającego. Wydarzenie powinno być poprowadzone przez doświadczonego konferansjera będącego osobą społecznego uznania w świecie biznesu i mediów, który będzie gospodarzem niniejszego wydarzenia. Konferansjer musi w sposób biegły w mowie posługiwać się językiem angielskim.

Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie konferansjera zgodnie ze wskazanymi standardami (w tym zawarcie niezbędnych umów z wynagrodzeniem i innymi niezbędnymi kosztami związanymi z wymaganiami Konferansjera, które pokrywa Wykonawca). Prowadzący musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Propozycje dotyczące min. 3 osób spełniających niniejsze wymagania Wykonawca musi dostarczyć najpóźniej 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający z przesłanych propozycji wybierze Konferansjera najpóźniej 14 dni przed wydarzeniem.

Zmiana wybranego konferansjera, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji zaistnienia przeszkody niezależnej od Wykonawcy, niemożliwej do przewidzenia i niedającej się usunąć. W przypadku

zaistnienia ww. przesłanek, Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie, opisując i dokumentując zaistniałą sytuację oraz wskazując równoważne zastępstwo. Każdorazowa zmiana konferansjera wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

b) Wykonawca zapewni obsługę oraz serwis sprząający na czas trwania wydarzenia, a także po jego zakończeniu zgodny z wymaganiami obiektu, w którym realizowane będzie wydarzenie.

c) Po stronie Wykonawcy leży również zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprezy, utrzymanie porządku podczas jej trwania, zabezpieczenie medyczne, zapewnienie właściwych warunków, w szczególności przeciwpożarowych i sanitarnych, zapewnienie stałego nadzoru nad przebiegiem imprezy przez wyznaczone służby i osoby, w tym zapewnienie odpowiedniej liczby pracowników ochrony i obsługi (hostessy), adekwatnej do wielkości eventu i zaakceptowanego scenariusza.

d) Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian do przygotowanego scenariusza przez Wykonawcę. Wykonawca musi je uwzględnić.

e) Na wszystkich materiałach i projektach graficznych realizowanych w ramach zamówienia muszą znaleźć się informacje z oznaczeniem zgodnym z wytycznymi ujętymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich 2021-2027 w zakresie informacji i promocji UE” Informacje muszą zawierać znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, flagę Rzeczypospolitej i logo promocyjnym Pomorza Zachodniego.

f) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia profesjonalnej transmisji live z wydarzenia, a w tym:

- transmisja live będzie trwać do 3 godzin;
- zapewnienie minimum trzech kamer z możliwością nagrywania wydarzenia z bliska jak i z daleka, w tym dynamiczna kamera zamontowana na kranie kamerowym (jego długość powinna zostać dostosowana do rozmiarów pomieszczenia) lub na stabilizatorze;
- dostarczenie i zainstalowania sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia transmisji, a także jego demontaż i odebrania po przeprowadzonej transmisji;
- przeprowadzenie próby technicznej sprzętu przed rozpoczęciem wydarzenia (min. 2h wcześniej);
- emisji na profilach należących do Zamawiającego w mediach społecznościowych Facebook i YouTube;
- zapewnienie kopii elektronicznej materiałów, w celu ich ponownego odtworzenia lub modyfikowania (oraz przekazania do niego pełni praw autorskich) oraz przekazania ich Zamawiającemu;
- w razie konieczności zapewnienie belek, podpisów lub elementów graficznych wskazanych przez Zamawiającego;
- zapewnienie jakości streamingu full HD;
- zapewnienie dodatkowego łącza zapewniające nieprzerwalność transmisji;
- zapewnienie i opracowanie zdjęć każdego z prelegentów z uwzględnieniem krótkiego opisu/historii każdego z nich oraz emisja na głównym ekranie podczas przerw w czasie trwania konferencji;
- szczegóły na temat transmisji materiałów wideo zostaną ustalone z Zamawiającym na minimum 7 przed wydarzeniem.

g) Wykonawca odpowiada za całą oprawę wizualną wydarzenia oraz jej przygotowanie tj. animacje, prezentacje, filmy oraz materiały realizacyjne emitowane w trakcie wydarzenia, a także wszystkie projekty graficzne wskazane przez Zamawiającego niezbędne do prawidłowej i efektywnej realizacji zamówienia. Ww. materiały powinny zostać przygotowane zgodnie z koncepcją wizualną całego wydarzenia oraz odwoływać się do głównych haseł projektu – Innowacyjne, Kreatywne, Nowoczesne Pomorze Zachodnie, a także zostać odpowiednio dostosowane do wielkości oraz rozdzielczości zastosowanych ekranów LED, a także do emisji podczas transmisji online. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszystkie prawa autorskie do przygotowanych, dedykowanych materiałów filmowych, graficznych, animacji oraz pozostałych wizualizacji bez ograniczeń czasowych i eksploatacyjnych.

h) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania projektu graficznego zaproszeń elektronicznych oraz papierowych. Projekt musi zostać ostatecznie zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek przygotować min. 150 szt. zaproszeń papierowych na wydarzenie zgodnie z zaakceptowanym projektem oraz wymaganiami Zamawiającego ( w tym folia soft touch,

dedykowane tłoczenia itp.) oraz dostarczyć je do siedziby Zamawiającego najpóźniej 21 dni przed wydarzeniem

i) Wykonawca zapewni tłumaczy języka angielskiego (z j. angielskiego na j. polski i z j. polskiego na j. angielski) realizujących tłumaczenie symultaniczne. Wykonawca zapewni uczestnikom odbiorniki i słuchawki w liczbie wynikającej z formularzy zgłoszeniowych wypełnionych przez uczestników oraz zapewni 50 kompletów słuchawek dodatkowych. Jednocześnie Wykonawca zapewni równy dostęp w uczestnictwie w wydarzeniu osobom z niepełnosprawnościami zapewniając w razie potrzeby tłumacza migowego oraz niezbędną subskrypcję do wydarzenia emitowanego w transmisji online.

### **1.9. Harmonogram realizacji Konferencji:**

Elementy zamówienia powinny zostać przygotowane wg poniżej wyznaczonych terminów. Zmiany terminów realizacji określonych elementów zamówienia, są możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

a) Scenariusz Konferencji – powinien zostać przedstawiony Zamawiającemu najpóźniej 21 przed realizacją wydarzenia. Jednocześnie Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszelkie uwagi, zastrzeżenia w celu dopasowania scenariusza do wymagań Zamawiającego.

b) Przygotowanie elementów zamówienia zgodnie ze sztuką realizacji eventów specjalnych oraz zapewnienie niezbędnych zgód oraz formalności prawnych umożliwiających realizację imprezy - Wykonawca przystąpi do realizacji ww. zadań niezwłocznie po ostatecznym zaakceptowaniu scenariusza przez Zamawiającego. Wszystkie zgody oraz formalności prawne związane z organizacją tego typu eventu powinny zostać dopełnione zgodnie z terminami umocowanymi prawnie. Wszystkie elementy zamówienia powinny być ostatecznie gotowe max. 3 h przed realizowanym wydarzeniem.

c) Realizacja Konferencji, uwzględniającej charakter specjalny i biznesowy wydarzenia, zgodnie z opracowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem, zapewniając wszystkie niezbędne elementy zamówienia - pełna gotowość do realizacji tej części zamówienia powinna być zrealizowana max. 2 h przed realizowanym wydarzeniem.

d) Próba generalna wydarzenia wraz z emisją wszystkich animacji, próbą dźwięku oraz świateł, próbą przygotowanych prezentacji itp. powinna odbyć się najpóźniej 3h przed rozpoczęciem wydarzenia.

e) Wykonawca ma obowiązek przesłać zaproszenia w formie elektronicznej do uczestników wydarzeń wskazanych przez Zamawiającego. Projekt zaproszenia zostanie przesłany Zamawiającemu w celu akceptacji najpóźniej miesiąc przed realizacją wydarzenia. Zaakceptowana wersja zaproszenia, uzupełniona o niezbędne dane zostanie przesłana w formie elektronicznej do osób wskazanych przez Zamawiającego najpóźniej 21 dni kalendarzowych przed wydarzeniem.

### **2. Rekrutacja uczestników na konferencję:**

Uczestnikami konferencji będą reprezentacji mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, zaproszeni goście oraz mieszkańcy regionu oraz kraju. Rekrutacja uczestników wydarzenia powinna odbywać się w sposób otwarty, umożliwiający wszystkim chętnym wzięcie udziału w wydarzeniu, z uwzględnieniem zasad równego dostępu, równych szans i równości płci.

Udział w konferencji jest bezpłatny, po wcześniejszej rejestracji w celu otrzymania nieodpłatnego biletu.

a) Wykonawca przeprowadzi nabór za pomocą systemu informatycznego udostępnionego przez Zamawiającego (system Congreg) na konferencje co łączy się również z rozesłaniem uczestnikom informacji na temat miejsca, terminu wydarzenia i wskazaniem osób do kontaktu z ramienia Wykonawcy;

- b) W przypadku niewielkiego zainteresowania udziałem w konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji wspartej działaniami aktywizacyjnymi wskazanymi przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- c) Rekrutacja powinna odbywać się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji uczestników. Wykonawca udostępni Zamawiającemu podgląd (od strony administratora) do panelu rekrutacyjnego. Zamawiający upoważni maksymalnie dwie osoby ze strony Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z rekrutacją na konferencję. Rekrutacja rozpocznie się ok. 14 dni przed wydarzeniem
- d) Wykonawca, podczas całego procesu rekrutacji, zapewni minimum jedną osobę do kontaktów z Zamawiającym, która na bieżąco będzie udzielała informacji związanych z naborem/rekrutacją a także do kontaktu potencjalnych uczestników z Wykonawcą;
- e) Po stronie Wykonawcy leży monitorowanie zgłoszeń na konferencję oraz w razie potrzeby dokonywanie właściwych aktualizacji przesłanych informacji. W tym celu Wykonawca uzyska zgodę uczestników na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji danej konferencji.

### 3. Zapewnienie mówców

Na konferencji swoje wystąpienia zaprezentują: mentor wraz z firmą biorącą udział w Programie Mentorskim realizowanym przez Pomorze Zachodnie (wystąpienie łącznie trwające ok. 35 minut; mentor oraz firma zapewnieni przez Zamawiającego), min. trzech prelegentów oraz min. jeden gość specjalny. Prelegenci oraz goście specjalni to osoby zaangażowane i rozpoznawalne w branży zarówno w kraju, jak i zagranicą, które występowały przez publicznością liczącą ok. 800 osób, brały udział w renomowanych wydarzeniach jak np. zagraniczne największe konferencje TED oraz TEDx lub inne równoważne wydarzenia znaczące w branży HoReCa, prowadzą lub prowadziły rozpoznawalne podmioty związane z branżą HoReCa, są autorami licznych publikacji, posiadają międzynarodowe nagrody oraz certyfikaty, a także spełniają wymogi wskazane poniżej.

- a) Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie udziału min. trzech **prelegentów (po jednym z poniższych katalogów)**, którzy przygotują swoje ok. 20 minutowe wystąpienia w oparciu o posiadaną wiedzę i doświadczenie w branży HoReCa, reprezentujących takie obszary jak np. **nowoczesne technologie, innowacje w biznesie, rozwój marki, zarządzanie zespołem, ekologia w przedsiębiorstwie**. Wszelkie koszty związane z udziałem prelegentów w poszczególnych elementach zamówienia pokrywa Wykonawca. W trakcie konferencji powinien wystąpić prelegent z katalogu nr 1, prelegent z katalogu nr 2 oraz prelegent z katalogu 3. Wskazany podział zapewni wystąpienia specjalistów z różnych dziedzin.

Katalog prelegentów:

Prelegent 1 (dziedzina: kreatywność i innowacje w branży HoReCa): Michał Korkosz, Robert Makłowicz, Przemysław Klima, Artur Skotarczyk, Volodymyr Testardi, Marcin Wachowicz, Aleksandra Dojnikowska

Prelegent 2 (dziedzina: marketing i zarządzanie):

Przemysław Klima, Artur Skotarczyk, Anna Nowak, Maciej Żakowski, Piotr Bucki, Jakub Biel, Artur Moroz, Agnieszka Czaplńska, Patrycja Brychcy

Prelegent 3 (dziedzina: nowoczesne technologie w branży HoReCa): Michał Kołodziejczyk, Anna Nowak, Tomasz Wiśniewski, Ferran Adrià, Alain Ducasse, Maciej Jarmoliński

Wyboru tych osób dokona Zamawiający z listy propozycji przygotowanych przez Wykonawcę przed zatwierdzeniem scenariusza, przedstawionej najpóźniej 7 dni po podpisaniu umowy.

- b) Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie udziału jednego gościa specjalnego. Wystąpienie powinno trwać ok. 35 minut i prezentować wiedzę i doświadczenie mówcy.

**Do przykładowego katalogu takich osób należą m.in.:** Antonii Porowski, Gordon Ramsey, Rene Redzepi, Alain Ducasse, Massimo Bottura, Jamie Oliver, David Chang, Dominique Crenn, Joan Roca, Elena Arzak, Nathan Myhrvold, Hervé This, Ferran Adrià

Wszelkie koszty związane z udziałem gościa specjalnego w poszczególnych elementach zamówienia pokrywa Wykonawca. Wyboru takiej osoby dokona Zamawiający z listy 10 propozycji przygotowanych przez Wykonawcę, przedstawionej najpóźniej 7 dni po podpisaniu umowy.

\*Niektóre nazwiska pokrywają się z przykładowymi katalogami prelegentów. Zamawiający pozostawia Wykonawcy do decyzji, którą osobę wskaże, jako prelegenta lub gościa specjalnego. Powtarzające się osoby mogą spełnić się w dwóch funkcjach ale nie jednocześnie. Każdy z mówców może być zaangażowany przez Wykonawcę tylko raz.

Wykonawca zapewni udział wszystkich wymienionych wyżej mówców uczestniczących w wydarzeniu w networking'u po zakończeniu konferencji, przez co najmniej godzinę od zakończenia konferencji.

#### 4. Promocja wydarzenia

Kampania promocyjno-informacyjna będzie składać się zarówno z działań marketingowych, jak i PR-owych o zasięgu regionalnym i krajowym. Prowadzone działania muszą być zróżnicowane ze względu na specyfikę odbiorców - przedsiębiorcy z sektora **mikro, małych i średnich przedsiębiorstw**, przedstawiciele otoczenia biznesu, firmy w początkowej fazie rozwoju, z uwzględnieniem obszarów inteligentnych specjalizacji regionu, potencjalni inwestorzy, jak i mieszkańcy regionu i kraju.

- a) Kampania promocyjna wydarzenia musi być spójna wizerunkowo oraz ideowo dla wszystkich form przekazu oraz działań realizowanych w ramach promocji, musi mieć wspólny Key Visual (linię graficzną). Treści muszą być angażujące, kreatywne, ciekawe, utrzymujące wysoki poziom merytoryczny, spójne merytorycznie z przyjętą ogólną koncepcją promocyjną (spójność publikacji nie polega na umieszczaniu takich samych treści i materiałów na wszystkich portalach).
- b) Przekaz kampanii musi być ujednoczony m.in. pod względem:
- elementu przewodniego, który pozwoli na wypromowanie i umocnienie wizerunku gospodarczego Pomorza Zachodniego oraz wsparcia w rozwoju **mikro, małych i średnich przedsiębiorstw** a także wzrostu liczby inwestycji w regionie;
  - sposobu przekazywanych informacji, dostosowanego do konkretnej grupy odbiorców.
- c) Podczas kampanii marketingowej we wpisach na portalach społecznościowych powinny pojawiać się m.in. takie elementy jak: informacje o celach realizowanych przedsięwzięć walorach gospodarczych Pomorza Zachodniego ukazywanych za pomocą metody storytellingu – zgodnie z harmonogramem potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawca przed publikacją postów na portalach społecznościowych uzyska akceptację treści u Zamawiającego.
- d) Na publikowanych przez Wykonawcę zdjęciach/filmach musi znajdować się **logo Pomorza Zachodniego** (w postaci nałożonego graficznie logotypu), informacja o projekcie oraz inne logotypy wskazane przez Zamawiającego.

- e) Jeżeli tytuł prasowy, w którym mają pojawić się informacje o poszczególnych etapach projektu posiada **stronę internetową, serwis internetowy i/lub konta na kanałach społecznościowych**, powstające publikacje, artykuły i reklamy powinny być również opublikowane w tych kanałach.
- f) Publikacje i artykuły prasowe będą zaprojektowane tak, aby dobrze integrowały się z user experience czytelnika wybranego tytułu prasowego.
- g) Publikacje, reklamy, artykuły w prasie muszą zostać opracowane **graficznie z uwzględnieniem** identyfikacji wizualnej Pomorza Zachodniego - w przypadku reklam - **wyłącznie w odniesieniu do logo Pomorza Zachodniego**.
- h) Wykonawca będzie odpowiedzialny za opracowanie copywriterskie i graficzne reklam i publikacji oraz zlecenie emisji materiałów w wybranych tytułach prasowych. Wszystkie wyżej wymienione zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającemu zgodnie z przyjętymi harmonogramami.
- i) Publikacje, reklamy i artykuły prasowe powinny być urozmaicone zdjęciami i/lub infografikami przygotowanymi przez Wykonawcę. Do zadań Wykonawcy należy stworzenie projektów publikacji, tak by swoim wyglądem przypominały artykuły prasowe stosowane w tytule prasowym, w którym ma zostać zamieszczona publikacja.
- j) W przypadku braku określenia w opisie przedmiotu zamówienia terminu dostarczenia do Zamawiającego jakiegoś materiału do akceptacji, uznaje się, że Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia go minimum 10 dni kalendarzowych przed przekazaniem materiału do odpowiedniej redakcji do emisji lub publikacją materiału w mediach lub emisją materiału podczas wydarzenia.

#### **4.1 Kampania promocyjna na portalu Facebook oraz Instagram:**

- a) Wykonawca, w ramach konferencji przygotowuje do opublikowania minimum 6 lecz nie więcej niż 8 postów na fanpage'u Pomorza Zachodniego, które będą dotyczyły np. informacji o udziale prelegentów oraz gości specjalnych i zachęcenia do zgłaszania się mikro, małych i średnich przedsiębiorstw do udziału w wydarzeniu. Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą, dopuszcza zmianę liczby publikowanych postów. Szczegółowy harmonogram umieszczania postów zostanie ustalony w porozumieniu z Zamawiającym.
- b) Wykonawca, w ramach promocji konferencji przygotowuje minimum trzy relacje do publikacji na Fanpage'u Pomorza Zachodniego. Relacje powinny mieć formę materiałów foto lub wideo, trwających maksymalnie 15 sekund każda. Relacje powinny zostać przygotowane zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem poszczególnych materiałów.
- a) Wykonawca zapewni publikację minimum dwóch postów i dwóch relacji w mediach społecznościowych wszystkich prelegentów i gości specjalnych dotyczących udziału w konferencji (w tym informacja dotycząca prelekcji oraz zapisów na wydarzenie, a także materiał z wydarzenia/ bądź podsumowanie uczestnictwa w konferencji). Wskazani prelegenci oraz goście specjalni muszą występować w relacjach osobiście a ich charakter nie powinien odbiegać od innych, umieszczanych wcześniej na profilach prelegentów oraz gości specjalnych. Wykonawca zapewni zgody prelegentów i gości specjalnych (w razie zaistnienia takiej konieczności) do użycia materiałów wyprodukowanych przez nich w ramach kampanii do wykorzystania przez Zamawiającego na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z postanowieniami umowy. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania i niezwłocznego przekazania Zamawiającemu materiału filmowego w najwyższej jakości (materiał zostanie umieszczony również na profilu Zamawiającego).

#### 4.2. Kampania promocyjna na portalu LinkedIn:

- a) Wykonawca zobowiązany jest przygotować do publikacji minimum 6 lecz nie więcej niż 8 postów przed wydarzeniem (tzw. Text Ads z tytułem, krótkim tekstem i obrazem, na którym dodane będzie hiperłącze), które będą dotyczyły realizacji wydarzenia (np. informacja o udziale prelegentów oraz gości specjalnych, zachęcenie do zgłaszania się mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Pomorza Zachodniego do udziału w konferencji). Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą, dopuszcza zmianę liczby publikowanych postów. Szczegółowy harmonogram umieszczania postów zostanie ustalony w porozumieniu z Zamawiającym;

#### 4.3 Kampania promocyjna w mediach branżowych /lifestylowych

- a) Wykonawca przeprowadzi kampanię promocyjno-informacyjną przed i po konferencji w tym:
- jest zobowiązany do umieszczenia artykułów- jednego przed i jednego po konferencji w każdym z dwóch (łącznie 4 artykuły) wydań krajowych, lifestylowych, prestiżowych magazynów, w których prezentowane są artykuły o kuchni, kulturze, nowych technologiach, marketingu, sztuce, literaturze, muzyce, podróżach, modzie oraz trendach, portrety znanych osób oraz informacje o innowacyjnych produktach i realizowanych usługach (uwzględniając tytuły branżowe/lifestylowe takie jak np.: KUKBUK, Vogue, K MAG, whiteMAD, ELLE, Design Alive, Domo+. Designteka.pl, PLN Design).
  - w formie publikacji artykułów prasowych w formule **reklamy natywnej oraz materiałów sponsorowanych** powstających we współpracy z Zamawiającym (opracowane przez Wykonawcę materiały powinny uwzględniać m.in. treści informacyjne o realizowanych przedsięwzięciach – zapowiadające je, zachęcające do wzięcia w nich udziału, informujące o udziale w nich konkretnych prelegentów/gości specjalnych, walorach edukacyjnych, celu ich przeprowadzenia). A także, (jeśli posiada) na portalu/ stronie internetowej wybranego tytułu prasowego, gdzie informacja musi być widoczna na stronie głównej minimum 3 dni od publikacji.
  - Reklamy i publikacje w prasie muszą zostać wykonane w **formacie** full page, full color i znajdować się na trzeciej stronie tytułu prasowego (przy czym na stronie drugiej muszą ukazać się treści i artykuły redakcyjne) Zamawiający zastrzega, że w szczególnych okolicznościach może wyrazić zgodę na publikację materiału na dalszych stronach.
- b) Kampania w prasie odbędzie się w terminie maj – grudzień, z zastrzeżeniem, że umowa musi zakończyć się w najpóźniej do dnia 31.12.2025 r. Publikacje będą realizowane zgodnie z harmonogramem przygotowanym we współpracy z Zamawiającym.

### VII. POZOSTAŁE WYMAGANIA

- 1) Wykonawca zamówienia zapewni profesjonalnego **fotografa** do wykonania relacji zdjęciowej z przebiegu konferencji. Zamawiający otrzyma min. 50 zdjęć w dobrej jakości najpóźniej 2 h po zakończeniu konferencji. Zamawiający wymaga dostarczenia (w formie elektronicznej) w terminie 2 dni kalendarzowych od organizacji wydarzenia łącznie minimum 300 zdjęć (w wersji ostatecznej, gotowej do publikacji o jakości minimum 300 dpi)
- 2) Wszystkie materiały (artykuły, reklamy, posty, spoty/filmy, banery, projekty graficzne i inne) opracowane na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia, muszą uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego przed ich emisją, zgodnie z harmonogramem opracowanym we współpracy z Zamawiającym. Nieuzyskanie akceptacji Zamawiającego w odniesieniu do materiału w terminie określonym jako ostateczny będzie traktowane jako niewykonanie zadania.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Pomorze  
Zachodnie

- 3) Wykonawca do wszystkich materiałów będących efektem realizacji niniejszego zamówienia przenosi na Zamawiającego prawa autorskie materialne bez ograniczenia czasu oraz miejsca publikacji, a także wykorzystania i publikacji wizerunku osób zaangażowanych do realizacji niniejszego zamówienia.
- 4) Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę, kwalifikacje i umiejętności niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 5) Przygotowanie i przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia muszą zostać uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian do przygotowanych harmonogramów, scenariuszy itp. przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wyżej wymienionych uwag.
- 7) Kontakt z Zamawiającym, w tym także otrzymywanie wszelkich akceptacji i odpowiedzi Zamawiającego w ramach realizacji niniejszego zamówienia, jest możliwy w godzinach od 7:30 do 15:30 w dni powszednie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.