



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Usługa PR obejmująca szerokie działania informacyjno-promocyjne projektu Wirtualny Informator Rzeczny (WIR)”, nr. ref.:

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług PR dla projektu Wirtualny Informator Rzeczny (WIR) współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie nr POPC.02.01.00-00-0124/19 z dnia 16 października 2020 r. wraz z aneksami, dalej: Promocja, w szczególności obejmujących szerokie działania informacyjno-promocyjne mające na celu prezentowanie efektów projektu, w tym przedstawianie korzyści wynikających z udostępnionych nowych e-usług publicznych. Projekt WIR to system informatyczny i aplikacja mobilna stanowiąca centralny punkt dostępu do danych oraz procesów związanych ze śródlądowymi drogami wodnymi. System służyć będzie wymianie informacji wszystkim użytkownikom rzek i jezior, dzięki możliwości zgłaszania niebezpieczeństw oraz udostępnianiu bieżących alertów i danych dot. stanu dróg wodnych. System umożliwi również zaplanowanie trasy rejsu oraz dokonanie płatności online, np. za śluzowanie. Projekt WIR jest odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez obywateli oraz przedsiębiorców dotyczące jakości i efektywności usług świadczonych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie (PGW Wody Polskie) w obszarze korzystania ze śródlądowych dróg wodnych. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi w zakresie Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

II. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie składa się z dwóch etapów:

- I. Wykonanie produktów 1-4: Film reklamowy, banery, prezentacje multimedialne, tablica pamiątkowa. Wykonawca jest zobowiązany wykonać produkty etapu I w terminie do 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
- II. Wykonanie produktów 5-7: Plakaty, konferencja/seminarium, piknik połączony z konkursem. Wykonawca jest zobowiązany wykonać produkty etapu II w terminie do 50 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

III. Cel działań informacyjno-promocyjnych

Celem działań jest zwiększenie aktywności poszczególnych grup docelowych, w kontekście korzystania z udostępnionych e-usług oraz budowanie pozytywnego wizerunku instytucji realizującej projekt. Poszczególne grupy odbiorców docelowych wymieniono poniżej:

- a. Użytkownicy korzystający z dróg wodnych w celach rekreacyjnych,
- b. Przedsiębiorcy będący użytkownikami dróg wodnych, posiadający: statki towarowe, zestawy, obiekty pływające dla spławu drewna oraz statki pasażerskie, wycieczkowe i statki niebędące



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



małymi statkami (statki o nośności powyżej 15 ton lub służące do przewozu więcej niż 12 pasażerów),

- c. Pracownicy jednostek organizacyjnych PGW Wody Polskie.

Promocja, w swoich komunikatach, musi być skierowana na główny cel, jakim jest rozpropagowanie wiedzy o projekcie WIR, poprzez szerokie dotarcie z przekazem promocyjnym do opisanych wyżej grup odbiorców docelowych.

IV. Produkty zamówienia

W ramach działań informacyjno-promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania następujących **produktów promocji** mających na celu prezentowanie funkcji i efektów projektu oraz korzyści wynikających z wdrożenia projektu WIR:

L.p.	Produkt	Ilość
1.	Film reklamowy	1
2.	Banery	4
3.	Prezentacje multimedialne	3
4.	Tablica pamiątkowa	1
5.	Plakaty	10700
6.	Konferencja / Seminarium (100 uczestników / wydarzenie)	1
7.	Piknik połączony z konkursem (100 uczestników / wydarzenie)	1

Dostarczenie produktów promocji ma odbyć się z uwzględnieniem poniższych **zasad**:

- a. Powyższe elementy powinny cechować się:
- Dopasowaniem do charakterystyki Zamawiającego i projektu,
 - Unikalnym, przejrzystym designem, nawiązującym do graficznego motywu przewodniego PGW Wody Polskie,
 - W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wolno stosować przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na niepełnosprawność, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną.
- b. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dotychczas stworzone narzędzia identyfikacji wizualnej, służące celom marketingowym w social mediach, takie jak:
- Logo/logotyp projektu w wersji kolorowej i monochromatycznej oraz księgę znaków,
 - Kolorystykę,
 - Krój pisma,
 - Szatę zewnętrznych materiałów promocyjnych,
 - Użyte slogany i hasła promocyjne,
 - Treści marketingowe zamieszczone w mediach społecznościowych i na stronie internetowej wody.gov.pl.
- c. Opracowanie produktów promocji zostanie oparte na wsadzie merytorycznym przekazanym przez Zamawiającego.



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- d. Wszystkie produkty zawierać będą oprócz loga firmy, oznaczenie znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Aktualizacja z 8 czerwca 2021 r. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu muszą zawierać nazwę beneficjenta i tytuł projektu.
- e. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich tekstów, zdjęć i elementów graficznych (rysunków i innej grafiki) zamieszczonych w produktach przez Wykonawcę przechodzą na Zamawiającego.
- f. Wykonawca zakupi stockowe fotografie celem wykorzystania ich w materiałach promocyjnych wraz z nieograniczonymi prawami na wszystkie pola eksploatacji na czas nieokreślony i sceduje je na Zamawiającego.

Czas i miejsce organizacji wydarzeń będzie korespondował z sezonem turystycznym i dużymi skupiskami odbiorców projektu. Lokalizacja wydarzeń będzie zapewniać wysoką frekwencję docelowych odbiorców – użytkowników korzystający z dróg wodnych w celach rekreacyjnych (głównie turystów) oraz przedsiębiorców zajmujących się transportem wodnym. Szacowany termin wydarzeń to wrzesień 2023 r.

Szczegółowy opis produktów:

1. Film reklamowy

Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie filmu reklamowego, w szczególności:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania co najmniej 2 koncepcji kreatywnych dla filmu informacyjno-promocyjnego przygotowanego na potrzeby promowania rezultatów i korzyści projektu WIR. Po akceptacji docelowej koncepcji, Wykonawca odpowiedzialny będzie za realizację i udostępnienie filmu Zamawiającemu celem publikacji na stronie Projektu oraz stronach wskazanych przez Zamawiającego. Film musi zostać zrealizowany w standardzie umożliwiającym jego dalszą emisję w Internecie oraz umożliwiać odtwarzanie na nośnikach mobilnych (telefony, tablety).
- b. Film powinien być krótką formą przedstawiającą korzyści Projektu, jego celem jest zwrócenie uwagi na funkcjonalności dostarczone przez Projekt oraz wzbudzenie zainteresowania tematem, film ma budzić zaufanie i sympatię.
- c. Realizacja materiału filmowego będzie możliwa m.in. w siedzibie Zamawiającego lub na obiektach hydrotechnicznych oraz w uzgodnionych z Zamawiającym lokalizacjach na terenie kraju. Wejście do siedziby Zamawiającego oraz na obiekty hydrotechniczne będzie każdorazowo wymagało zgody Zamawiającego. W trakcie realizacji zamówienia przewidywane jest wykonywanie nagrań w zakresie nie większym niż 5 dni zdjęciowych oraz montaż.



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- d. Film powinien trwać od 2 do 5 minut, ostateczna decyzja o długości wynikać będzie z zaakceptowanych scenariuszy filmu uwzględniających przekazane przez Zamawiającego materiały dotyczące projektu .in.. założenia czy efekty projektu.
- e. Materiał filmowy ma być przygotowany w rozdzielczości minimum Full HD. Realizacja części ujęć powinna zostać wykonana z wysokości z wykorzystaniem urządzeń typu dron lub równoważnych. Oprócz obrazu film powinien posiadać dźwięk i być opatrzony narracją z podkładem lektorskim oraz mieć możliwość włączenia napisów w języku polskim i angielskim.
- f. Realizacja post produkcji w zakresie oprawy graficznej filmu (czołówka, wstawki pomiędzy ujęciami, tyłówka, animacje komputerowe) na bazie materiałów, do których Wykonawca posiada lub zakupi prawa autorskie. Wykonanie animacji komputerowych 3D: jako czołówki filmu/intro trwającej do 10 sekund, oraz dwóch animacji komputerowych po 5 sekund;
- g. Realizacja post produkcji w zakresie ścieżki dźwiękowej może odbyć się na bazie dostępnych utworów, do których Wykonawca posiada lub zakupi prawa autorskie. Nie będzie wymagane skomponowanie i nagranie nowych utworów muzycznych.
- h. Konieczne będzie również przygotowanie krótkiej wersji filmu promocyjnego, w rozdzielczości Full HD, polegającej na skróceniu filmu do około 30-40 sekund.

2. Banery

Banery zostaną przygotowane na potrzeby promowania rezultatów projektu WIR. Wykonawca przygotowuje po 3 wzory każdego z 4 banerów do publikacji w Internecie, zawierających już opracowane logo i hasło. Wykonawca po wyborze i akceptacji wersji docelowej przez Zamawiającego dokona ich przeformatowania na wszystkie uzgodnione z Zamawiającym formaty i rozmiary. Wykonawca zapewni dostosowanie banera do co najmniej 10 różnych rozmiarów. Banery zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej.

3. Prezentacje multimedialne

Prezentacje: animowana, multimedialna i power point, zostaną przygotowane na potrzeby promowania rezultatów i korzyści projektu WIR i budowania profesjonalnego wizerunku. W materiałach zostaną zaprezentowane szczegółowe informacje dotyczące podsumowania realizacji projektu, efektów projektu, w których bardzo istotnym elementem będzie przedstawianie korzyści wynikających z wdrożenia nowych rozwiązań technologicznych WIR. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania co najmniej 2 koncepcji kreatywnych dla poniższych produktów. Poniżej szczegóły:

Forma	ilość	język	wymagania
Prezentacja animowana	1	Polski i angielski	- opracowanie scenorysu prezentacji (treści prezentacji), a po jego uzgodnieniu przygotowanie prezentacji animowanej



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



			<ul style="list-style-type: none"> - graficzne pokazanie korzyści i możliwości zastosowania funkcjonalności wdrażanych przez Projekt WIR - ma zaprezentować materiały, które byłyby trudne do zobrazowania tradycyjnym filmem, - pokazanie w prezentacji budowy i pracy obiektu hydrotechnicznego Zamawiającego takiego jak śluza i procesu śluzowania łodzi/kajaków obejmującego płatność za śluzowanie przy użyciu aplikacji WIR - stworzenie prezentacji w nowoczesnej i ciekawej formie storytelling by zbudować pozytywne skojarzenia z produktami projektu oraz sprawić, że ludzie będą czuli potrzebę korzystania z wdrożonych przez Projekt rozwiązań technologicznych - wzbogacenie prezentacji nagraniem lektorskim oraz umożliwienie włączenia napisów w języku polskim i angielskim. - prezentacja musi zostać zrealizowana w standardzie umożliwiającym jej dalszą emisję w Internecie oraz umożliwiać odtwarzanie na nośnikach mobilnych (telefony, tablety)
Prezentacja multimedialna	1	Polski i angielski	<ul style="list-style-type: none"> - przekazanie w atrakcyjny i dynamiczny sposób dużej ilości informacji - stosowany język korzyści - wzbogacenie prezentacji nagraniem lektorskim - wymagane zastosowanie technik i efektów sprawiających by prezentacja miała charakter nowoczesny, dynamiczny i ciekawy oraz budowała pozytywny wizerunek - prezentacja musi zostać zrealizowana w standardzie umożliwiającym jej dalszą emisję w Internecie oraz umożliwiać odtwarzanie na nośnikach mobilnych (telefony, tablety)
Prezentacja power point	1	Polski i angielski	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie szablonu prezentacji o grafice nawiązującej do tematyki projektu - opracowanie profesjonalnych grafik, infografik, wykresów, schematów - opracowanie poszczególnych, spójnych graficznie slajdów - wypełnienie slajdów gotową treścią oraz stworzenie nagłówek dla slajdów, slajdy uwzględnić będą przekazane przez Zamawiającego materiały dotyczące projektu .in.. założenia czy efekty projektu.



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



			- Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian w prezentacjach - prezentacja zostanie przekazana w rozszerzeniu .pptx
--	--	--	--

4. Tablica pamiątkowa

Wykonawca jest zobowiązany do zaprojektowania i dostarczenia tablicy pamiątkowej dużego formatu (80x120 cm) dot. realizacji Projektu WIR.

- Tablica powinna być zgodna z „Przewodnikiem w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu”, gdzie określone są ich minimalne parametry wykonania.
- Wykonawca odpowiada za projekt, produkcję i dostarczenie tablicy do siedziby Zamawiającego.
- Projekt tablicy oraz materiał wykonania podlega akceptacji Zamawiającego przed produkcją.

5. Plakaty

Plakaty, roll-up, broszury informacyjne i bilety pamiątkowe zostaną przygotowane na potrzeby promowania korzyści i rezultatów projektu WIR. Wykonawca przygotuje wzory każdego z poniższych produktów w trzech różnych wersjach koncepcji kreatywnych wraz z wizualizacjami. Treść powinna zawierać QR Cod przenoszący bezpośrednio do adresu strony projektu. Uzgodnione produkty zostaną wydrukowane i rozdystrybuowane podczas konferencji/seminarium oraz na pikniku z konkursem. Poniżej szczegóły:

Forma	ilość	język	wytyczne
Plakat	6	polski	- minimalny rozmiar: A3 - wykonany z trwałego tworzywa, może być wykonany z plastiku - może mieć formę planszy informacyjnej lub stojaka reklamowego - wydruk na materiale odpornym na działania atmosferyczne - wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej
Roll-up	4	polski	- wysokość 200 cm, szerokość 100 cm - wyposażone w stabilną kasetę i maszt aluminiowy - wydruk na materiale odpornym na działania atmosferyczne

Rzeczpospolita
PolskaPaństwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody PolskieUnia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

			<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenie na czas transportu w postaci dedykowanej torby - wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej
Broszury informacyjne	690	polski (600 szt.) i angielski (90 szt.)	<ul style="list-style-type: none"> - format: A5 - objętość: 4-8 stron - kolor papieru: 4+4 (dwustronnie - pełny kolor - CMYK) - papier środka: papier ekologiczny co najmniej 130g/m2 130g/m2 - papier okładka: co najmniej 200 g/m2, wykończenie folia błysk lub kreda - wykonawca dokona składu, łamania, opracowania komputerowego i wydruku broszur zgodnie z „Zasadami składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366) - wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej
Bilety pamiątkowe	10000	Polski	<ul style="list-style-type: none"> - format 145x45 mm - papier co najmniej 200 g/m2, wykończenie folia błysk lub kreda - kolorystyka 4+0 (jednostronnie) - brak perforacji i dedykowanej numeracji - bilety mają być wydrukowane w formie bloczków do wrywania pojedynczych biletów, bloczek ma zawierać 100 szt biletów - wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej - wzór biletu musi umożliwiać dalszy dodruk biletów

6. Konferencja / seminarium

Wykonawca zorganizuje jednodniową (ok. 5-godzinną) konferencję podsumowującą rezultaty projektu na poziomie krajowym, dla 100 osób. Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie konferencji pod względem logistycznym i technicznym oraz za wsparcie organizacji części merytorycznej. W celu organizacji konferencji Wykonawca zapewni:

- a. Wynajęcie sali konferencyjnej oraz innych pomieszczeń i powierzchni. Sala wraz z odpowiednim wyposażeniem powinna umożliwić organizację konferencji dla 100 osób oraz być zlokalizowana w centrum największego zagęszczenia przedsiębiorców zajmujących się transportem wodnym. Miejsca spotkań muszą posiadać udogodnienia dla osób niepełnosprawnych oraz zaplecze sanitarne. Wykonawca będzie odpowiadał za zabezpieczenie medyczne i pożarowe Sali oraz jej uprzątniecie po konferencji.
- b. W Sali konferencyjnej ustawienie krzeseł w układzie teatralnym, stół prezydialny na min. 4 osoby, mównicę, klimatyzację, nagrywanie całości konferencji, nagłośnienie, wskaźnik laserowy, projektor multimedialny, laptop, ekran o rozmiarach min. 2x2 m wraz z obsługą



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- techniczną zainstalowanych urządzeń w celu prawidłowego przebiegu konferencji (łącznie z montażem i demontażem), co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe oraz co najmniej 2 małe mikrofony na stół prezydialny, dostarczenie i rozstawienie roll-upów przygotowanych w etapie I, zaplecze sanitarne, szatnię, miejsce do poczęstunku kawowego oraz miejsce na obiad dla wszystkich uczestników konferencji.
- c. Moderатора konferencji, zaakceptowanego przez Zamawiającego.
- d. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę zaproszonych gości/institucji oraz listę prelegentów. Wykonawca sporządzi pismo przewodnie i agendę konferencji wraz ze wzorem formularza zgłoszeniowego w uzgodnieniu z Zamawiającym, a także rozesła je pocztą elektroniczną. Dla wybranych gości (nie więcej niż 30) zostaną przygotowane i rozesłane zaproszenia papierowe, zaakceptowane przez Zamawiającego.
- e. Wykonawca przeprowadzi rejestrację i będzie potwierdzał udział uczestników konferencji. Podczas rejestracji Wykonawca przekazuje uczestnikom materiały informacyjne, w formie broszur. Zadaniem Wykonawcy będzie aktualizowanie listy uczestników – nazwiska, weryfikacja dotychczasowej listy potencjalnych uczestników pod kątem instytucji oraz osób zaproszonych na spotkania. Zgłoszenie na spotkanie odbywać się będzie poprzez przesłanie formularzy zgłoszeniowych przez zaproszone osoby na mail stworzony na potrzeby konferencji, który będzie obsługiwany przez Wykonawcę oraz dostępny do wglądu dla Zamawiającego. Wykonawca dokona potwierdzenia uczestnictwa wśród osób zaproszonych.
- f. Przygotowanie materiałów do konferencji:
- Na konferencji zostaną zaprezentowane prezentacje multimedialne przygotowane w I etapie realizacji zamówienia;
 - Wykonawca przygotowuje agendę konferencji wraz z rozpisaniem godzinowym poruszanych tematów, z uwzględnieniem 1 przerwy kawowej oraz obiadu;
 - Wykonawca wydrukuje i rozdystrybuuje przygotowane w I etapie materiały informacyjne (broszury informacyjne) uczestnikom spotkania. Materiały informacyjne zostaną skonsultowane z Zamawiającym;
- g. Usługi gastronomiczne dla uczestników konferencji:
- 1 przerwa kawowa;
 - Obiad dwudaniowy (muszą pojawić się dania mięsne, bezglutenowe, dla wegan oraz wegetarian).
- h. Prowadzenie recepcji konferencji przy udziale min. 2 osób (w tym m.in. rejestracja uczestników, dystrybucja materiałów informacyjnych, przygotowanie i druk tabliczek na stole prezydialnym, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie konferencji, udostępnianie mikrofonów bezprzewodowych do dyskusji itd.).
- i. Wykonanie dokumentacji fotograficznej oraz krótkiego filmu trwającego około 30 sekund (składającego się w głównej mierze z kompilacji zdjęć) z przebiegu konferencji i przekazanie Zamawiającemu materiałów w formie online z pełnymi prawami do wykorzystywania zdjęć najpóźniej 7 dni po zakończeniu konferencji.
- j. Wykonawca przygotowuje podsumowanie konferencji (podsumowanie zawierać będzie w szczególności liczbę uczestników, liczbę rozdanych materiałów informacyjnych, liczbę wypełnionych ankiet) w formie informacji marketingowej na stronę internetową projektu



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- oraz stronę Zamawiającego. Podsumowanie ma zostać zubożone wybranymi zdjęciami. Podsumowanie przekazane będzie w formie edytowalnej w ciągu 7 dni od daty konferencji.
- k. Wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia. Sprawowanie nadzoru nad całością przebiegu konferencji. Oddelegowanie 1 osoby do obsługi konferencji, która będzie dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Wykonawca zapewni konferansjera posiadającego doświadczenie w prowadzeniu spotkań konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji konferansjera;

7. Piknik połączony z konkursem

Wykonawca zorganizuje jednodniowy (ok. 6-godzinny) piknik z konkursem, promujący rezultaty projektu na poziomie krajowym, dla 100 osób. Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie pikniku wraz z konkursem pod względem logistycznym i technicznym oraz za organizację i koordynację wydarzenia. W celu organizacji pikniku połączony z konkursem Wykonawca zapewni:

- a. Wyszukanie i zapewnienie odpowiedniego miejsca pod piknik, na atrakcyjnym terenie zielonym w pobliżu wody, spełniającego warunki opisane powyżej w fragmencie „Czas i miejsce”, tj. lokalizacja wydarzeń będzie dobrana do największego zagęszczenia użytkowników korzystający z dróg wodnych w celach rekreacyjnych (głównie turystów), oraz przedsiębiorców zajmujących się transportem wodnym. Miejsce musi posiadać udogodnienia dla osób niepełnosprawnych oraz zaplecze sanitarne. Wykonawca będzie odpowiadał za zabezpieczenie medyczne i pożarowe terenu oraz jego uprzątniecie po pikniku.
- b. Infrastrukturę na piknik, zabezpieczoną na wypadek deszczu, w postaci namiotów i mebli piknikowych lub/i bankietowych.
- c. Kompletnie i funkcjonalne stoisko promocyjne dla Projektu wraz z miejscem dla 2-osobowej obsługi stoiska. Wykonawca odpowiada za przygotowanie projektu stoiska (wykonanie i wyposażenie), zapewnienie transportu niezbędnych materiałów oraz materiałów informacyjno-promocyjnych (plakatów, roll-up'ów i broszur informacyjnych). Stoisko musi być zabezpieczone na wypadek deszczu.
- d. Ekran z nagłośnieniem lub telewizor o wielkości min. 40”, na którym będą prezentowane prezentacje multimedialne dot. projektu.
- e. Stanowisko do prelekcji dla przedstawicieli Zamawiającego dla min. 2 osób, obejmujące mównicę, miejsce w którym zostaną rozstawione przez Wykonawcę roll-upy, nagłośnienie wraz z obsługą techniczną zainstalowanych urządzeń w celu prawidłowego przebiegu przemowy (łącznie z montażem i demontażem), co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe. Stoisko musi być zabezpieczone na wypadek deszczu.
- f. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę zaproszonych gości/instytucji. Wykonawca sporządzi pismo przewodnie i agendę pikniku wraz z rozpisaniem godzinowym oraz wzorem formularza zgłoszeniowego w uzgodnieniu z Zamawiającym, a także roześle je pocztą



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- elektroniczną. Dla wybranych gości (nie więcej niż 30) Wykonawca przygotowuje i roześle zaproszenia papierowe, zaakceptowane przez Zamawiającego.
- g. Wykonawca przeprowadzi rejestrację i będzie potwierdzał udział uczestników pikniku. Zadaniem Wykonawcy będzie aktualizowanie listy uczestników – nazwiska, weryfikacja dotychczasowej listy potencjalnych uczestników pod kątem instytucji oraz osób zaproszonych. Zgłoszenie na spotkanie odbywać się będzie poprzez przesłanie formularzy zgłoszeniowych przez zaproszone osoby na mail stworzony na potrzeby pikniku, który będzie obsługiwany przez Wykonawcę oraz dostępny do wglądu dla Zamawiającego. Wykonawca dokona potwierdzenia uczestnictwa wśród osób zaproszonych.
 - h. Prowadzenie recepcji pikniku ma odbyć się przy udziale min. 2 osób i ma obejmować m.in. rejestracja uczestników, dystrybucję materiałów informacyjnych, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie pikniku.
 - i. Stoisko z napojami zapewniające co najmniej: kawę, herbatę, soki, wodę gazowaną i niegazowaną, drobne ciasteczka, śmietankę lub mleczko do kawy, cukier, cytrynę, owoce) w ilości odpowiadającej ilości uczestników pikniku. Stoisko musi być zabezpieczone na wypadek deszczu.
 - j. Stoisko z cateringiem w formie grilla (muszą pojawić się dania mięsne, bezglutenowe, dla wegan oraz wegetarian) w ilości odpowiadającej ilości uczestników pikniku, wraz ze stolikami przy których można zjeść posiłek. Stoisko musi być zabezpieczone na wypadek deszczu, np. zadaszenie w postaci namiotu.
 - k. Food truck ze słodkimi przekąskami obejmującymi minimum lody i gofry, ew. wateę cukrową.
 - l. Atrakcje piknikowe - urządzenia dla dzieci i dorosłych służące zabawie, typu dmuchańce (zjeżdżalnie dmuchane, zamki dmuchane do skakania), zapewniające aktywny udział w zabawie dla minimum 15 osób jednocześnie.
 - m. Konkurs/zawody na wodzie z użyciem kajaków i rowerów wodnych, zapewniające aktywny udział dla minimum 15 osób jednocześnie.
 - n. W ramach przygotowania do konkursu Wykonawca przedstawi listę co najmniej 10 proponowanych nagród wspierających działania informacyjno-promocyjne (np. materiały piśmiennicze, nośniki danych, parasole, torby zakupowe, czapki z daszkiem, okulary słoneczne opakowania na zestawy materiałów informacyjnych podczas konferencji), z których Zamawiający wybierze 5 lub więcej do realizacji. Wykonawca uzasadni swoje propozycje oraz zaproponuje ich ilości, uwzględniając potrzeby promowania projektu wśród uczestników konferencji oraz grup docelowych projektu. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego ostatecznej listy materiałów oraz planu dystrybucji. Wykonawca dokona zakupu, brandowania oraz dystrybucji do miejsca konkursu, zgodnie z przyjętą koncepcją działań oraz ustalonym harmonogramem.
 - o. Wykonanie dokumentacji fotograficznej oraz krótkiego filmu trwającego około 30 sekund (składającego się w głównej mierze z kompilacji zdjęć) z przebiegu konferencji i przekazanie Zamawiającemu materiałów w formie online z pełnymi prawami do wykorzystywania zdjęć najpóźniej 7 dni po zakończeniu pikniku.



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- p. Wykonawca przygotowuje podsumowanie pikniku (podsumowanie zawierać będzie w szczególności liczbę uczestników, liczbę rozdanych materiałów informacyjnych, liczbę wypełnionych ankiet) w formie informacji marketingowej na stronę internetową projektu oraz stronę Zamawiającego. Podsumowanie ma zostać wzbogacone wybranymi zdjęciami. Podsumowanie przekazane będzie w formie edytowalnej w ciągu 7 dni od daty pikniku.
- q. Wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji pikniku wraz z konkursem, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia. Sprawowanie nadzoru nad całością przebiegu pikniku. Oddelegowanie 1 osoby do obsługi pikniku, która będzie dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Wykonawca zapewni konferansjera posiadającego doświadczenie w prowadzeniu tego typu eventu. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji konferansjera.
- v. Współpraca z zamawiającym i spotkania zespołu realizującego zamówienie**
- a. Proces akceptacji produktów przewiduje możliwość trzykrotnego zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w przygotowywanym materiale i przedstawić go ponownie w ciągu 4 dni roboczych. Po dokonaniu ewentualnych korekt nastąpi przedstawienie wersji ostatecznej do akceptacji Zamawiającego.
- b. Wykonawca, zobowiązany jest do zapewnienia po swojej stronie osoby koordynującej (Koordynator) wszystkie działania na każdym etapie realizacji zamówienia. Koordynator posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z usługami PR i działaniami informacyjno-promocyjnymi.
- c. Zamawiający będzie zapewniał wsparcie w zakresie merytorycznych treści w ramach Promocji. Zamawiający udostępni Wykonawcy, w terminach uzgodnionych przez strony w trybie roboczym, posiadane materiały, dane i dokumentacje uznane przez Strony za niezbędne do realizacji Umowy,
- d. Zamawiający będzie udzielał na bieżąco niezbędnych dla realizacji Umowy wyjaśnień oraz przekazywał niezbędne informacje,
- e. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie najwyższej jakości realizowanych działań i poprawności językowej tekstów wykorzystywanych w Promocji. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego reagowania na uwagi zgłoszone przez Zamawiającego do Promocji oraz do wprowadzania modyfikacji zarówno w kreacji, formacie, jak i w treści (copy).
- f. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia spotkań z Zamawiającym:
- Pierwsze spotkanie organizacyjne – w formie zdalnej (via MS Teams), zorganizowane w terminie 10 dni roboczych od momentu podpisania umowy;
 - Terminy kolejnych spotkań będą ustalane w trybie roboczym;
 - Podczas spotkań Wykonawca zobowiązany będzie przedstawiać aktualny status prac wraz ze wskazaniem i omówieniem napotkanych problemów uwzględniając



Rzeczpospolita
Polska



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



rekomendację ich rozwiązania, a także wnioski z przebiegu prowadzonych usług PR wraz z rekomendacją w zakresie optymalizacji;

- Zamawiający przewiduje możliwość czasowego zintensyfikowania spotkań w sytuacjach awaryjnych jeśli zagrożone będzie osiągnięcie przyjętych celów OPZ, jednakże pozostaje to bez wpływu na wynagrodzenie Wykonawcy;
- Wynikiem spotkań roboczych mogą być ewentualne zmiany w terminarzu prowadzonych działań lub strategii, jednakże każda zmiana musi być zatwierdzona przez Zamawiającego oraz pozostaje bez wpływu na wynagrodzenie i ostateczny termin wykonania Zamówienia.