



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„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

Termin realizacji zamówienia wynosi łącznie 90 dni, od dnia zawarcia Umowy, z podziałem na etapy:

1. Etap I: Wykonanie produktów 1-3: film reklamowy, banery, prezentacje multimedialne. Wykonawca jest zobowiązany wykonać produkty etapu I w terminie do 60 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Etap II: Wykonanie produktów 4-6: druki reklamowe, konferencja połączona z rejsem statkiem pasażerskim, piknik edukacyjny. Wykonawca jest zobowiązany wykonać produkty etapu II w terminie do 30 dni od daty odbioru etapu I, jednak nie później niż w 90 dni od dnia zawarcia Umowy.

### III. Cel działań informacyjno-promocyjnych

Celem działań jest zintensyfikowanie aktywności poszczególnych grup docelowych w ramach korzystania z udostępnionych e-usług oraz popularyzacja nowych rozwiązań poprzez dotarcie z informacją o produkcie do szerszej grupy dedykowanych użytkowników, jak również pozyskanie nowych grup odbiorców. Poszczególne grupy odbiorców docelowych wymieniono poniżej:

- a. użytkownicy korzystający z dróg wodnych w celach rekreacyjnych;



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- b. przedsiębiorcy będący użytkownikami dróg wodnych, posiadający: statki towarowe, zestawy pchane lub holowane, obiekty pływające dla spławu drewna oraz statki pasażerskie, wycieczkowe i statki niebędące 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 poniższych produktów promocji mających na celu prezentowanie funkcji i efektów projektu oraz korzyści wynikających z wdrożenia Projektu WIR:

Lp.	Produkt promocji	Ilość
<b>ETAP I</b>		
1.	Film reklamowy	1
2.	Banery	4
3.	Prezentacje multimedialne	3
<b>ETAP II</b>		
4.	Druki reklamowe	10 700
5.	Konferencja połączona z rejsem statkiem pasażerskim (100 uczestników/wydarzenie)	1
6.	Piknik edukacyjny (100 uczestników/wydarzenie)	1

Dostarczenie produktów promocji ma odbyć się z uwzględnieniem poniższych zasad:

- a. Powyższe produkty zamówienia powinny się cechować:
  - dopasowaniem do profilu Zamawiającego i projektu,
  - unikalnym przejrzystym designem, nawiązującym do graficznego motywu przewodniego PGW Wody Polskie.
- b. 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.
- c. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dotychczas wykorzystywane 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,
  - używane slogany i hasła promocyjne,



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- treści marketingowe zamieszczone w mediach społecznościowych i na stronie internetowej wody.gov.pl.
- d. Produkty promocji zostaną opracowane z uwzględnieniem wkładu merytorycznego przekazanego przez Zamawiającego.
- e. Wszystkie produkty zawierać będą takie elementy, jak loga firmy, znak Funduszy Europejskich, barwy RP i znak 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.
- f. 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.
- g. 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.

#### Szczegółowy opis produktów:

##### 1. Film reklamowy

Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie filmu reklamowego (w dwóch wariantach: krótki i długi), 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 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 wzbudzać pozytywne emocje, tj. zaufanie i sympatię.
- c. Realizacja materiału filmowego będzie możliwa m.in. w siedzibie Zamawiającego, 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 trwających nie dłużej niż 5 dni zdjęciowych. Nagrania będą odbywać się w dni robocze, w godzinach pracy jednostek Zamawiającego.
- d. Film powinien trwać od 2 do 5 minut, ostateczna decyzja o długości podyktowana będzie wyborem zaakceptowanej wersji scenariusza, uwzględniającej przekazane przez Zamawiającego materiały dotyczące projektu, tj. założenia czy efekty projektu. Zamawiający prześle posiadane materiały w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania Umowy.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- e. Konieczne będzie również przygotowanie krótkiej wersji filmu promocyjnego, w rozdzielczości Full HD, skracającej film do około 30-40 sekund.
- f. 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 mieć ścieżkę dźwiękową i być opatrzony narracją z podkładem lektorskim oraz mieć możliwość włączenia napisów w języku polskim i angielskim.
- g. Realizacja postprodukcji 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.
- h. Realizacja postprodukcji 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.

## 2. Banery

Banery zostaną przygotowane na potrzeby promowania rezultatów projektu WIR. Wykonawca przygotuje po 3 wzory każdego z 4 banerów do publikacji w Internecie, zawierające 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 (w formie plików wektorowych).

## 3. Prezentacje multimedialne

Prezentacje: animowana, multimedialna i power point, zostaną przygotowane na potrzeby promowania rezultatów i korzyści projektu WIR. 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. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian w prezentacjach.

Forma	Ilość	Język	Wymagania
Prezentacja animowana	1	Polski i angielski	- opracowanie scenariusza prezentacji (treści prezentacji), a po jego uzgodnieniu przygotowanie prezentacji animowanej - graficzne pokazanie korzyści i możliwości zastosowania funkcjonalności wdrażanych przez Projekt WIR - zaprezentowanie materiałów, które byłyby trudne do zobrazowania tradycyjnym filmem - pokazanie w prezentacji: budowy i pracy obiektu hydrotechnicznego Zamawiającego, takiego jak



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



			<p>śluza, i procesu śluzowania łodzi/kajaków, obejmującego płatność za śluzowanie przy użyciu aplikacji WIR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stworzenie prezentacji w nowoczesnej i ciekawej formie storytellingu, by zbudować pozytywne skojarzenia z produktami projektu oraz sprawić, że ludzie będą czuli potrzebę korzystania z wdrożonych przez Projekt WIR rozwiązań technologicznych</li> <li>- wzbogacenie prezentacji nagraniem lektorskim oraz umożliwienie włączenia napisów w języku polskim i angielskim</li> <li>- prezentacja musi zostać zrealizowana w standardzie pozwalającym na jej dalszą emisję w Internecie oraz umożliwiać odtwarzanie na nośnikach mobilnych (telefony, tablety)</li> </ul>
Prezentacja multimedialna	1	Polski i angielski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie w atrakcyjny i dynamiczny sposób dużej ilości informacji</li> <li>- stosowany język korzyści</li> <li>- wzbogacenie prezentacji nagraniem lektorskim</li> <li>- wymagane zastosowanie technik i efektów sprawiających, by prezentacja miała charakter nowoczesny, dynamiczny i ciekawy oraz budowała pozytywny wizerunek</li> <li>- wykorzystanie różnych środków przekazu (tj. film, animacja, infografika, fotografia), tak aby w sposób spójny i atrakcyjny zainteresować odbiorcę</li> <li>- maks. długość prezentacji 1:30 min</li> <li>- prezentacja musi zostać zrealizowana w takim formacie, aby mogła być wykorzystana zarówno podczas wydarzeń promocyjnych (konferencja/piknik), jak i podczas promocji projektu w Internecie (m.in. w mediach społecznościowych)</li> </ul>
Prezentacja power point	1	Polski i angielski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie szablonu prezentacji o grafice nawiązującej do tematyki projektu</li> <li>- opracowanie profesjonalnych grafik, infografik, wykresów, schematów</li> <li>- opracowanie poszczególnych spójnych graficznie slajdów</li> <li>- wypełnienie slajdów gotową treścią oraz stworzenie nagłówek dla slajdów, slajdy zawierać będą przekazane przez Zamawiającego</li> </ul>

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

			<p>materiały dotyczące projektu, m.in. założenia czy efekty projektu</p> <p>- prezentacja zostanie przekazana w rozszerzeniu .pptx</p>
--	--	--	--

#### 4. Druki reklamowe

Plakaty, roll-upy, broszury informacyjne i bilety pamiątkowe zostaną przygotowane w celu 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 kod QR przenoszący bezpośrednio do adresu strony projektu. Uzgodnione produkty zostaną wydrukowane i rozdyskrebowane podczas konferencji oraz pikniku edukacyjnego. Poniżej szczegóły:

Forma	Ilość	Język	Wytyczne
Plakat informacyjny	40	Polski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- minimalny rozmiar: 80 x 120 cm</li> <li>- wykonany z trwałego tworzywa, może być wykonany z plastiku</li> <li>- w formie planszy informacyjnej z możliwością montażu na ścianie lub jako element wolnostojący</li> <li>- wydruk na materiale odpornym na działania atmosferyczne</li> <li>- wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej (w formie plików wektorowych)</li> </ul>
Roll-up	4	Polski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokość: 200 cm, szerokość: 100 cm</li> <li>- wyposażony w stabilną kasetę i maszt aluminiowy</li> <li>- wydruk na materiale odpornym na działania atmosferyczne</li> <li>- zabezpieczenie na czas transportu w postaci dedykowanej torby</li> <li>- wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej (w formie plików wektorowych)</li> </ul>
Broszura informacyjna	690	Polski (600 szt.) i angielski (90 szt.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- format: A5</li> <li>- objętość: 4-8 stron</li> <li>- kolor papieru: 4+4 (dwustronnie, pełny kolor – CMYK)</li> <li>- papier środka: papier ekologiczny, co najmniej 130 g/m<sup>2</sup></li> <li>- papier okładki: co najmniej 200 g/m<sup>2</sup>, wykończenie: folia błysk lub kreda</li> <li>- Wykonawca dokona składu, łamania, opracowania komputerowego i wydruku</li> </ul>

Rzeczpospolita  
PolskaPaństwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody PolskieUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

			broszur zgodnie z „Zasadami składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366) - wzory zostaną przekazane w formie pdf i edytowalnej (w formie plików wektorowych)
Bilet pamiątkowy	10 000	Polski	- format: 145 x 45 mm - papier co najmniej 200 g/m <sup>2</sup> , 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 (w formie plików wektorowych) - wzór biletu uniwersalny, musi umożliwiać dalszy dodruk biletów

## 5. Wydarzenie promocyjno-informacyjne

- a) Wykonawca zorganizuje jednodniowe (ok. 6-godzinne) wydarzenie promocyjno-informacyjne podsumowujące rezultaty Projektu WIR na poziomie krajowym dla ok. 200 osób w dwóch lokalizacjach: piknik na terenie zabytkowej śluzy nr 3 Okole, stanowiącej jedną z budowli hydrotechnicznych Kanału Bydgoskiego, oraz konferencję w centrum Bydgoszczy. Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie wydarzenia pod względem logistycznym i technicznym oraz za wsparcie organizacji części merytorycznej.
- b) W ramach planowanego wydarzenia promocyjno-informacyjnego Wykonawca zorganizuje:
  - konferencję połączoną z rejsem statkiem pasażerskim (spotkanie zamknięte),
  - piknik edukacyjny połączony ze zwiedzaniem śluzy ( impreza otwarta, na zwiedzanie obowiązują zapisy).
- c) Planuje się, że wydarzenie odbędzie się w połowie września 2023 r. (nie później niż 22.09.2023 r.), o dokładnej dacie Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie do 30 dni od podpisania Umowy.
- d) Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania konferencji w centrum Bydgoszczy, w obiekcie dysponującym salą konferencyjną na 100 osób, zlokalizowanym nad rzeką Brdą, w odległości do 200 m od nabrzeża, z rejsem statkiem na teren pikniku.
- e) Wykonawca opracuje podsumowania (podsumowanie zawierać będzie m.in. takie informacje, jak: ilość uczestników, ilość rozdanych materiałów informacyjnych, ilość wypełnionych ankiet) w formie informacji marketingowej na stronę internetową projektu oraz stronę Zamawiającego. Podsumowanie ma zostać zobrazowane przekazanymi przez Zamawiającego zdjęciami. Podsumowanie przekazane będzie w formie edytowalnej w ciągu 7 dni od wydarzenia.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



f) Szczegółowy zakres zamówienia:

A. KONFERENCJA (w centrum Bydgoszczy)

- a. Wykonawca zapewni wynajem sali konferencyjnej w centrum Bydgoszczy w obiekcie położonym w bliskiej lokalizacji rzeki Brda (nie więcej niż 200 m od nabrzeża, przy którym mogą cumować statki pasażerskie), dysponującym również przestrzenią restauracyjną dla 100 uczestników konferencji oraz odpowiednim zapleczem techniczno-sanitarnym na potrzeby organizacji konferencji.
- b. Wykonawca zapewni sprzęt techniczny oraz jego obsługę i catering dla maksymalnie 100 osób uczestniczących w konferencji, zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz ewentualnie obowiązującymi obostrzeniami związanymi z chorobą Covid-19.
- c. W sali konferencyjnej Wykonawca ustawi krzesła tapicerowane dla uczestników konferencji w układzie teatralnym (lub innym optymalnym), zorganizuje strefę dla prelegentów (na podwyższeniu, dobrze widoczną dla wszystkich uczestników) oraz strefę cateringową.
- d. Wykonawca zapewni:
  - stół prezydialny dla m.in. 4 osób, mównicę wyposażoną w mikrofon na statywie;
  - ekran LED o wym. ok. 3,5 m x 2,0 m, rozdzielczości wejściowej Full HD 1920 x 1080; ekran ustawiony będzie w przestrzeni konferencyjnej na wysokości ok. 0,5 m nad ziemią na podestach; z ekranem będzie współdziałał projektor multimedialny/kamera na statywie, przekazująca obraz z sali na ekran;
  - dostarczenie sprzętu, montaż, obsługę przez cały czas trwania konferencji, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (podczas konferencji będą prezentowane pliki i filmy, Wykonawca zagwarantuje jakość prezentacji na poziomie satysfakcjonującym dla uczestników);
  - laptop z podglądem wyświetlanych treści dla prelegentów oraz wskaźnik laserowy;
  - nagłośnienie: min. 2 mikrofony bezprzewodowe na statywach;
  - nagrywanie całości konferencji;
  - identyfikatory dla uczestników (holder o wym. min. 10 cm x 6 cm ze smyczą) zgodnie z danymi otrzymanymi od Zamawiającego;
  - dostarczenie i rozstawienie roll-upów przygotowanych w etapie I.
- e. Wykonawca zorganizuje:
  - recepcję konferencji (w tym m.in. rejestracja uczestników, dystrybucja materiałów informacyjnych, przygotowanie i druk tabliczek na stół prezydialny, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie konferencji, udostępnianie mikrofonów bezprzewodowych do dyskusji itd.);
  - szatnię i ewentualne miejsce do zdeponowania bagażu – pomieszczenie zamknięte dla osób postronnych;
  - moderatora konferencji, posiadającego doświadczenie w prowadzeniu tego typu spotkań; Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji konferansjera;
  - personel (co najmniej 2 osoby) zapewniający obsługę techniczną m.in. wyświetlanie prezentacji/grafik/filmów zgodnie z kolejnością wystąpień, scenariuszem





Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- i harmonogramem wydarzenia, uzgodnionymi z Zamawiającym min. 5 dni przed wydarzeniem; personel ten będzie dostępny co najmniej godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz w trakcie jej trwania;
- hostessy/hostów (co najmniej 2 osoby, ubrane w eleganckie, schludne, ujednolicone stroje, tj. biała koszula z długim rękawem, granatowe spodnie lub spódnicę do kolan) obecnych podczas konferencji, mających za zadanie udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom, prowadzenie recepcji konferencji. Do zadań obsługi będzie również należało wręczanie uczestnikom pakietów informacyjno-promocyjnych.
- f. Wykonawca wytypuje koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i realizację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w przedsięwzięcie oraz sprawującego nadzór nad całością przebiegu konferencji (obsługa techniczna, obsługa gastronomiczna, koordynacja rejsu). Wskazana w Umowie osoba będzie dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego i będzie obecny na miejscu w czasie całego wydarzenia.
- g. Wykonawca zapewni catering w postaci obiadu oraz stałego dostępu do bufetu w czasie trwania konferencji, w tym:
- kawę z ekspresów ciśnieniowych. Wykonawca zapewni co najmniej 3 ekspresy ciśnieniowe, kawę do ekspresów w ilości 2 kg, oraz 4 l mleka do kawy w dzbanuszkach. Ekspresy zostaną rozmieszczone w różnych miejscach strefy bufetowej w celu uniknięcia zatłoczenia;
  - 200 torebek herbaty (czarna, owocowa, zielona) wraz ze świeżą cytryną w plastrach;
  - cukier w saszetkach (300 szt.);
  - 30 litrów wody mineralnej gazowanej w butelkach o pojemności nie większej niż 500 ml i 30 l niegazowanej w dzbankach szklanych lub karafkach z cytryną i miętą;
  - soki owocowe 100% (jabłko, pomarańcza) w dzbankach szklanych (1 os./min. 200 ml);
  - świeże owoce sezonowe filetowane, minimum 3 rodzaje np. winogrona (czerwone, białe), ananas, melon, jabłka, mandarynki itp. (1 os./min. 100 g);
  - ciasto – kołacz (z serem, jabłkami, makiem), w ilości łącznie 200 kawałków. Ciasto powinno być przygotowane ze świeżych produktów, posiadać odpowiednie walory smakowe oraz zapachowe;
  - 3 rodzaje ciasteczek: min. 3 porcje na osobę.
  - dwudaniowy obiad (w przerwie spotkania), uwzględniający dania mięsne i bezmięsne. Dania mięsne: 80 porcji (co najmniej 300 ml), bezmięsne: 40 porcji (co najmniej 300 ml) oraz dwa rodzaje zup (w tym jedna jarska).
- h. Wykonawca zapewni zastawę cateringowej porcelanowej (filiżanki ze spodkami, talerzyki, patery do serwowania potraw itp.), szklanki, sztucce. Wykluczone jest używanie naczyń i sztucców jednorazowych.
- i. Bufet kawowy powinien być gotowy min. na pół godziny przed rozpoczęciem konferencji i być dostępny przez cały czas trwania konferencji. Wykonawca zagwarantuje obsługę bufetu, która będzie dbać o dostęp do czystej zastawy cateringowej i na bieżąco uprzątać zużytą zastawę oraz będzie serwować uczestnikom konferencji potrawy i napoje.
- j. Wykonawca zapewni także przestrzeń na przerwę kawową: stoły koktajlowe w jednolitym kolorze, przy których uczestnicy konferencji będą mogli się napić kawy/herbaty podczas przerwy.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- k. Wykonawca zapewni uczestnikom dwudaniowy obiad w godzinach zgodnych z harmonogramem spotkania zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- l. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę zaproszonych gości/instytucji oraz listę prelegentów. Wykonawca sporządzi pismo przewodnie i agendę konferencji wraz ze wzorem formularza zgłoszeniowego w uzgodnieniu z Zamawiającym, a także roześle je pocztą elektroniczną. Dla wybranych gości (nie więcej niż 30) Wykonawca przygotowuje zaproszenia imienne na konferencję i roześle je pocztą tradycyjną. Listę osób oraz adresów Zamawiający przekaze najpóźniej na 20 dni kalendarzowych przed wydarzeniem. Projekt zaproszeń zostanie przekazany Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed wydarzeniem. Zaproszenia powinny zawierać logotypy wskazane przez Zamawiającego. Zaproszenia zostaną przekazane do Zamawiającego w terminie najpóźniej 9 dni przed konferencją.
- m. Wykonawca zorganizuje rejestrację uczestników konferencji, wraz z potwierdzeniem udziału w wydarzeniu. Zadaniem Wykonawcy będzie aktualizowanie na bieżąco listy uczestników – nazwisk, weryfikacja listy potencjalnych uczestników pod kątem instytucji, które reprezentują, oraz osób zaproszonych na spotkania. Zgłoszenie na spotkanie odbywać się będzie poprzez rejestrację formularzy zgłoszeniowych przesłanych przez zaproszone osoby na adres email stworzony na potrzeby konferencji, obsługiwany przez Wykonawcę oraz dostępny do wglądu dla Zamawiającego.
- n. Wykonawca przygotowuje materiały na konferencję, takie jak:
- prezentacje multimedialne przygotowane w I etapie realizacji zamówienia;
  - agenda konferencji wraz z rozpisaniem godzinowym bloków tematycznych, z uwzględnieniem przerwy kawowej oraz obiadu;
  - skonsultowane z Zamawiającym materiały informacyjne (broшуry informacyjne wykonane w I etapie); dodatkowo Wykonawca rozdystrybuuje wydrukowane materiały wśród uczestników spotkania.
- o. Wykonawca zapewni przewóz materiałów informacyjno-promocyjnych i publikacji dla uczestników i dostarczenie ich na miejsce wydarzenia, rozłożenie i złożenie według wskazówek Zamawiającego, a po zakończeniu przewóz niewykorzystanych materiałów informacyjno-promocyjnych do siedziby Zamawiającego.

#### B. REJS STATKIEM:

- a. Organizacja rejsu po rzece Brda na odcinku miejsce konferencji – śluza nr 3 Okole (miejsce pikniku) – miejsce konferencji, w tym:
- zapewnienie rejsu statkiem pasażerskim/tramwajem wodnym dla 100 osób; Zamawiający dopuszcza możliwość wynajęcia kilku mniejszych jednostek pływających;
  - zapewnienie usługi pilota/przewodnika (na każdej jednostce pływającej), który uatrakcyjni rejs opowieścią o mijanych obiektach, przybliży historię miejsca;
  - orientacyjny czas rejsu: maks. 2 h (w tym: ok. 30 min w jedną stronę + postój na terenie pikniku).
- b. Statek musi spełniać następujące wymagania:
- posiadać ważne dokumenty dopuszczające jednostkę do ruchu i przewożenia pasażerów;



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- posiadać dobry stan wizualnym i techniczny;
  - posiadać odpowiednią ilość środków ratunkowych;
  - posiadać odpowiednią ilość paliwa na czas rejsu oraz zapas wyliczony przez Kapitana statku;
  - posiadać statkową toaletę (wyposażoną w artykuły higieniczne) oraz zaplecze sanitarne;
  - posiadać odpowiednią liczbę załogi;
  - załoga statku musi posiadać ważne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
  - posiadać osłony przeciwsłoneczne na oknach (np.: rolety, zasłonki) oraz zadaszenie lub inną osłonę przeciwdeszczową;
  - posiadać urządzenia chłodzące (np.: klimatyzacja, nawiew, wentylatory lub tym podobne);
  - posiadać zintegrowany stereofoniczny zestaw nagłaśniający z mikrofonem, obejmujący całą przestrzeń pasażerską.
- c. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym trasę rejsu uwzględniającą:
- czas rejsu (ok. 30 min w jedną stronę);
  - miejsce wejścia oraz zejścia pasażerów ze statku;
  - orientacyjny czas postoju na śluzie;
  - punkty trasy zaproponowane przez Wykonawcę;
  - możliwości techniczne statku;
  - warunki hydrotechniczne i nawigacyjne akwenów.
- C. PIKNIK (tereny śluzy nr 3 Okole w Bydgoszczy):
- a. Kompleksowa organizacja pikniku na terenie obiektu hydrotechnicznego – zabytkowej śluzy nr 3 Okole, stanowiącej jedną z budowli hydrotechnicznych Kanału Bydgoskiego (w tym: montaż – dzień wcześniej/w godzinach poprzedzających wydarzenie; demontaż – bezpośrednio po imprezie). Do zadań Wykonawcy należeć będzie współpraca z Zarządcą terenu.
- b. Wydarzenie będzie miało charakter pikniku edukacyjnego, na który wstęp będzie bezpłatny. Przewidywana liczba osób: ok. 100. Podana liczba ma jedynie charakter orientacyjny. Piknik ma charakter otwarty – każdy może skorzystać z jego atrakcji (z wyjątkiem zwiedzania śluzy, gdzie obowiązuje limit miejsc). Dlatego też Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć dokładnej ilości uczestników.
- c. Obszar pikniku zostanie podzielony tematycznie na następujące strefy:
- strefa informacyjna,
  - strefa dla dzieci,
  - strefa warsztatowo-edukacyjna,
  - strefa gastronomiczna.
- d. W ramach pikniku Zamawiający zorganizuje bezpłatne zwiedzanie śluzy.
- e. Szczegółowy zakres zamówienia:
- 1) Wykonawca zorganizuje jednodniowy (ok. 6-godzinny) piknik edukacyjny promujący rezultaty projektu na poziomie krajowym. W trakcie trwania wydarzenia będzie możliwość



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- uzyskania szczegółowych informacji nt. wdrażanego projektu od ekspertów merytorycznych obecnych podczas imprezy w strefie informacyjnej.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie pikniku pod względem logistycznym i technicznym oraz za organizację i koordynację wydarzenia, a także za zapewnienie osób do kompleksowej obsługi pikniku.
  - 3) Wykonawca będzie odpowiadał za zabezpieczenie medyczne i pożarowe terenu (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej), jego ochronę oraz uprzątniecie po pikniku.
  - 4) Wykonawca wyznaczy koordynatora wydarzenia ze swojej strony, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg całości pikniku, którego imię, nazwisko oraz numer telefonu komórkowego zostaną udostępnione na 5 dni przed piknikiem. Koordynator będzie ściśle współpracował z Zamawiającym oraz obsługą techniczną obiektu hydrowęzła Bydgoszcz.
  - 5) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje rozmieszczenia stref i plan graficzny ze szczegółowym rozmieszczeniem poszczególnych elementów, który oprócz wskazanych stref będzie obejmował również zaplecze techniczne i sanitarne, oraz harmonogram spotkania, uwzględniający program warsztatów i zwiedzania śluzy, co najmniej na 10 dni kalendarzowych przed wydarzeniem.
  - 6) Wykonawca przygotuje krótki materiał informacyjny do zamieszczenia w mediach społecznościowych nt. wydarzenia, zawierający zaproszenie na piknik, program wydarzenia oraz informację o zwiedzaniu śluzy (zapisy).
  - 7) Strefa informacyjna:
    - Wykonawca zapewni namiot wykonany z nieprzemakalnej/wodoszczelnej impregnowanej tkaniny poliestrowej w kolorze zgodnym z logotypem projektu o powierzchni nie mniejszej niż 6 m x 3 m wraz z informacyjno-promocyjnym oznakowaniem namiotu. W namiocie będzie znajdował się punkt projektu, dlatego Wykonawca musi zabezpieczyć 4 krzesła oraz 2 stoły o powierzchni umożliwiającej rozłożenie materiałów promocyjno-informacyjnych oraz pozwalającej na jednoczesne prowadzenie rozmowy i sporządzanie notatek, gdzie uczestnicy imprezy będą mogli indywidualnie pozyskać informacje na temat projektu.
    - Wykonawca zapewni materiały informacyjno-promocyjne, tj. roll-upy, plakaty, broszury informacyjne, prezentacje, a także ich dostarczenie na miejsce wydarzenia, rozłożenie i złożenie według wskazówek Zamawiającego, a po zakończeniu wydarzenia przewóz niewykorzystanych materiałów informacyjno-promocyjnych do siedziby Zamawiającego.
    - Dodatkowo Wykonawca zagwarantuje laptop, ekran z nagłośnieniem lub telewizor o wielkości min. 40", na którym będą prezentowane prezentacje multimedialne dot. projektu.
    - Zamawiający zapewni specjalistów udzielających informacji nt. promowanego projektu.
    - Wykonawca zapewni 1 dodatkową osobę do pomocy w obsłudze stanowiska Zamawiającego podczas trwania pikniku.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



#### 8) Strefy tematyczne:

- Strefa dla dzieci: Wykonawca zapewni co najmniej 2 atrakcje typu malowanie buziek, fotobudka z akcesoriami „żeglarskimi” (pirat, kapitan etc.) itp. oraz odpowiednią liczbę animatorów obsługujących te atrakcje – co najmniej jedna osoba do jednej atrakcji.
- Strefa warsztatowo-edukacyjna: Wykonawca zapewni co najmniej 3 atrakcje związane z tematyką wodną (np. warsztaty plastyczne, warsztaty z pierwszej pomocy, warsztaty z sitodruku – robienie toreb z hasłami dot. polskich rzek etc.) i odpowiednią liczbę animatorów obsługujących te atrakcje – co najmniej jedna osoba do jednej atrakcji.
- Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie zadaszonych miejsc (namiotów) niezbędnych do utworzenia stref tematycznych, tj. strefa dziecięca, strefa warsztatowo-edukacyjna. Ilość namiotów zależy jest od oferty Wykonawcy. Namioty muszą być wykonane z nieprzemakalnej/wodoszczelnej impregnowanej tkaniny poliestrowej o kolorze zgodnym z logotypem projektu, o powierzchni nie mniejszej niż 6 m x 3 m, wyposażone w krzesła i stoły zgodnie z zapotrzebowaniem wystawcy.

#### 9) Strefa gastronomiczna:

- Wykonawca zapewni dla uczestników nieodpłatne usługi gastronomiczne oraz odpowiednią infrastrukturę, tj. stoiska/nieprzemakalne namioty, lamy oraz stoły, krzesła, a także doprowadzenie zasilania elektrycznego do obsługi gastronomii z budynków hydrotechnicznych.
- Wykonawca odpowiada za zapewnienie zadashzonego miejsca spożycia posiłku poprzez ustawienie ław i stołów do biesiadowania (zadaszenie w formie namiotów lub parasoli w kolorze zgodnym z logotypem projektu) w ilości dla co najmniej 50 uczestników pikniku oraz jednorazowe naczynia/tacki, kubki, sztućce i serwetki do serwowanych posiłków (co najmniej 300 szt. każdego rodzaju).
- Wykonawca będzie czuwał nad zachowaniem porządku i czystości, zapewni kosze na śmieci i ich regularne opróżnianie.
- Wykonawca zapewni co najmniej 2 stanowiska wydające co najmniej trzy typy posiłków, tj. gorąca zupa (np. żołnierska grochówka), dania grillowane, dania jednogarnkowe (muszą pojawić się dania mięsne oraz wegetariańskie) plus dodatki typu pieczywo, keczup, musztarda w ilości uwzględniającej ilość posiłków. Wykonawca zagwarantuje nie mniej niż 80 porcji każdego dania.
- Wykonawca zapewni stoisko z wodą – stoisko dostępne dla odwiedzających przez cały czas trwania pikniku; oraz stoisko z ciepłymi napojami (kawa, herbata + akcesoria typu cukier, śmietanka, cytryna) oraz świeżymi sokami. Wykonawca zagwarantuje napoje dla m.in. 150 osób odwiedzających piknik.
- Wykonawca zorganizuje stoisko ze słodkimi przekąskami typu lody, gofry, niebieska wata cukrowa.
- Wykonawca zapewniają personel obsługujący grille oraz wydający potrawy, zupę i napoje, a także sprzątający strefę gastronomiczną.
- Produkty Wykonawcy zapewni we własnym zakresie.
- Do zadań Wykonawcy należeć będzie współpraca z Zarządcą terenu w organizacji strefy.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 10) Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego zapoznania się ze specyfikacją miejsca w zakresie warunków technicznych i organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na organizację i przebieg spotkania.
- 11) Wykonawca zapewni zaplecza higieniczno-sanitarne, tj. co najmniej 2 przenośne toalety z zapewnieniem utrzymania czystości podczas całej imprezy (zapewnienie mydła, papieru toaletowego oraz wody przez cały okres trwania imprezy), dbałość o czystość i zaopatrzenie sanitariatów przez cały czas trwania wydarzenia.
- 12) Wykonawca zapewni niezbędną liczbę koszy na śmieci o pojemności 120 litrów wraz z wywozem odpadów – wynajem, transport i rozstawienie pojemników na śmieci. Wywóz nieczystości z terenu po zakończeniu imprezy.
- 13) Wykonawca po zakończeniu imprezy doprowadzi miejsce świadczenia usługi do stanu sprzed rozpoczęcia jej świadczenia.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo uczestników pikników z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących organizacji imprez niebędących imprezami masową (poniżej 1000 osób). Dodatkowo Wykonawca zapewni barierki zabezpieczające teren pikniku.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zorganizowania we własnym zakresie dodatkowych stanowisk edukacyjnych. Informacja na temat dodatkowych punktów programu zostanie przekazana Wykonawcy do 30 dni przed datą pikniku w celu uwzględnienia dodatkowych atrakcji w harmonogramie wydarzenia oraz informacji promującej wydarzenie.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu realizacji wydarzenia przed jego rozpoczęciem, celem oceny zgodności przygotowanego wydarzenia ze złożoną ofertą.

#### D. ZWIEDZANIE ŚLUZY:

- a. Zamawiający umożliwi zwiedzania śluzy w małych zorganizowanych grupach – 3 grupy 15-20-osobowe (wielkość grup, czas i częstotliwość zwiedzania do ustalenia z Zamawiającym).
- b. Zamawiający zapewni osobę, która będzie oprowadzać grupę.
- c. Na zwiedzanie będą obowiązywać zapisy.
- d. Wykonawca zorganizuje zapisy oraz rejestrację uczestników zgodnie z ustalonym harmonogramem zwiedzania. Wykonawca będzie koordynował zwiedzanie w porozumieniu z obsługą obiektu.
- e. Wykonawca zredaguje krótką informację na media społecznościowe dotyczącą zwiedzania. Informacja nt. zwiedzania powinna trafić do wiadomości publicznej co najmniej na 2 tygodnie przed datą wydarzenia, zapisy zostaną uruchomione na tydzień przed, decyduje kolejność zgłoszeń.



Rzeczpospolita  
Polska



Państwowe  
Gospodarstwo Wodne  
Wody Polskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## 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, jaki przedstawi ponownie w ciągu 3 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. Wykonawca jest zobowiązany do zaproponowania minimum dwóch kandydatów do roli koordynatora.
- 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 zobowiązany jest do przeprowadzenia spotkań z Zamawiającym, z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - pierwsze spotkanie organizacyjne – w formie zdalnej (via MS Teams), zorganizowane w terminie 3 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 rekomendację ich rozwiązania, a także wnioski z przebiegu prowadzonych usług PR wraz z rekomendacją w zakresie optymalizacji;
  - 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.