**Załącznik nr 1 *do wniosku***

***o przeprowadzenie postępowania***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Nazwa operacji: **„Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi”**.
2. Celem operacji jest zwiększenie świadomości o Odnawialnych Źródłach Energii oraz aktywizację mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, w tym kreowania miejsc pracy na terenach wiejskich.
3. Realizacja: Samorząd Województwa Lubelskiego zamierza zlecić wykonanie następującego przedmiotu zamówienia:
4. **Konferencja teoretyczna oraz konferencja praktyczne (wizyta studyjna).**
5. Organizację konferencji teoretycznych w ramach operacji pt. „Zwiększenie świadomości OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi”.

Konferencje mają na celu podniesienie świadomości lokalnych liderów oraz mieszkańców odnośnie zalet i wad technologii OZE na środowisko naturalne. Liczne protesty wskazują na brak wystarczającej wiedzy odnośnie odnawianych źródeł energii oraz ich wpływu na środowisko naturalne i gospodarkę Polski.

W konferencji będzie uczestniczyć 60 chętnych liderów oraz mieszkańców (dwie grupy konferencyjne po 30 osób) z terenu województwa lubelskiego. W konferencji udział wezmą władze gminy rozwiniętej w technologię OZE, które wygłoszą krótki referat odnośnie walorów technologii OZE na terenie gminy.

Grupa docelowa: wójtowie, radni gminy, sołtysi oraz zainteresowani mieszkańcy gmin.

Ilość uczestników: 60 osób. (30 x 2)

Ilość konferencji: 2 konferencje

Miejsce: sala konferencyjna na teren gminy wykorzystującej technologię OZE (gmina Michów), na której będzie przeprowadzana konferencja praktyczna (wizyta studyjna – 2 h), minimum 4 h wykładów (wraz z przerwą kawową i obiadową).

Wykładowca/expert: powinien posiadać minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/ konferencji oraz minimum 2 szkoleń/ konferenjci z tematyki o odnawialnych źródłach energii. Ponadto, wykładowca powinien przedstawić CV.

Tematyka konferencji: przedstawienie zalet i wad technologii OZE tzn.: Energii Wiatrowej, Energii Wodnej, Energi Słonecznej, Biogazowni/Biomas na środowisko naturalne.

Rozdysponowanie materiałów konferencyjnych dla uczestników (tzn. biuletyn informacyjny o tematyce OZE tzn. zalet i wady pod kątem ochrony środowiska, notatnik, długopis, teczka, ekologiczna torba).

Wyżywienie: serwis kawowy podczas konferencji oraz obiad po konferencji przed wizytą studyjną.

**Porządek konferencji:**

- Rejestracja uczestników

-Otwarcie konferencji

- Konferencja

- Przerwa kawowa

- Dyskusja i podsumowanie

- Obiad

Termin realizacji: do 15 grudnia 2015 r.

1. Organizację konferencji praktycznych (wizyta studyjna) w ramach operacji pt. „Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi”.

Konferencje wyjazdowe mają za zadanie w praktyce przedstawić zalety i wady technologii OZE na środowisko naturalne liderom oraz mieszkańcom gmin uczestniczących
w konferencji. Każdy uczestnik będzie mógł przekonać się jakie są pozytywne walory nowoczesnych technik, nie tylko dla gminy pod kątem ekonomicznym, ale głównie na najbliższe otoczenia pod kątem ekologiczny i ochrony środowiska.

W konferencji będą uczestniczyć osoby, które były na konferencji teoretycznej wraz
z wykładowcą.

Grupa docelowa: wójtowie, radni gminy, sołtysi oraz zainteresowani mieszkańcy.

Ilość uczestników: 60 osób. (po 30 osób na każdym wyjeździe, 30 x 2)

Ilość wyjazdów: 2 wyjazdów

Miejsce: 2 godziny praktyk poprzez wyjazd studyjny, po konferencjach teoretycznych tego samego dnia.

Termin realizacji: do 15 grudnia 2015 r.

1. Transport na konferencje:

- Wykonawca powinien zapewnić transport dla minimum 30 osób na każdą grupę konferencyjną (dwie grupy) do gminy Michów - farma wiatrowa.

- Zbiórka w gminie z której zgłosi się najwięcej uczestników, max. do 100 od gminy Michów.

- Termin zbiórki oraz cel wyjazdu powinien zostać omówiony z Zamawiającym oraz umieszczony na stronie internetowej KSOW.

- przewóz osób z sali wykładowej na konferencje praktyczną (wizyta studyjna).

- powrót uczestników.

- autokar powinien być klimatyzowany oraz wyposażony w radio.

Termin realizacji: do 15 grudnia 2015 r.

**Dodatkowe wymagania organizacyjne:**

* Zapewnienie sali do przeprowadzenia konferencji na terenie gminy, położonego w granicach województwa lubelskiego;
* sala w budynku gminy Michów (bez kosztowo),
* zapewnienie sali konferencyjnej z rzutnikiem multimedialnym.
* zapewnienie serwisu kawowego i obiadu dla uczestników konferencji wraz z obsługą.
* zapewnienie wejścia na teren instalacji OZE i zapoznanie z pracą instalacji z udziałem oddelegowanego pracownika firmy.
* zapewnienie wykładowców do prowadzenia konferencji.
* Wykładowca zapewni merytoryczne przygotowanie do konferencji teoretycznej oraz praktycznej, wraz ze szczegółowym programem konferencji.
* wielkość sali dostosowana do liczby uczestników ok. 30 osób na jednej konferencji;
* zaplecze techniczne niezbędne do przeprowadzenia konferencji oraz prezentacji.
* zaplecze techniczne(miejsce do przechowywania materiałów konferencyjnych, sprzętu itp.),
* zaplecze sanitarne(toalety damskie i męskie),
* szatnię dla maksymalnie 30 osób,
* dowóz gotowych materiałów promocyjno-edukacyjnych na konferencje (spakowanie w torby ekologiczne: notatniki, długopisy, teczki, biuletyn informacyjny o tematyce zalet i wad technologii OZE na środowisko naturalne),
* umieszczenie informacji o konferencji na stronie KSOW,
* podanie i przygotowanie 1 serwisu kawowego (kawa rozpuszczalna, parzona i z ekspresu, herbata czarna, owocowa i zielona, woda mineralna gazowana (w ilości co najmniej 0,25 l/os.) i niegazowana (w ilości co najmniej 0,25 l/os.), cukier, słodzik, cytryna, serwetki, śmietanka do kawy, ciastka kruche – min. 3 rodzaje) dla 60 uczestników konferencji;
* podanie dania ciepłego: zupa i danie główne (tzn. sztuka mięsa, ziemniaki oraz zestaw surówek)
* Lista obecności – Wykonawca zobowiązany jest prowadzić na konferencji listę obecności uczestników, na wzorze przekazanym przez Zamawiającego stanowiącym załącznik do wniosku o pomocy technicznej PROW,
* Dojazd Wykonawcy/ trenera we własnym zakresie.
* Załadowanie i odwiezienie,

- przed rozpoczęciem konferencji Wykonawca zobowiązuje się odebrać od Zamawiającego roll-up (Lubelskie, Departament Rolnictwa i Środowiska oraz KSOW)

- po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu, na miejsce wskazane przez Zamawiającego pozostałych materiałów informacyjno-promocyjnych oraz innych przedmiotów (roll-upy) przeznaczonych do konferencji, a następnie ich rozładowanie.

- roll-up musza być rozstawione w widocznym miejscu przed każdą konferencją teoretyczną,

* Udokumentowanie fotograficzne aparatem cyfrowym oraz przekazanie materiałów zamawiającemu na nośniku CD w przeciągu 5 dni po zakończeniu konferencji. Wykonawca wykona co najmniej 50 zdjęć z przebiegu konferencji teoretycznych
i praktycznych oraz zgraną prezentacje.
* Sprawowania nadzoru nad całością przebiegu konferencji - oddelegowanie min. 1 osoby do obsługi na czas trwania konferencji , która będzie pozostawała w ciągłym kontakcie z Zamawiającym.
* Zamawiający zapłaci Wykonawcy za rzeczywiście poniesione koszty realizacji konferencji, tzn. po zakończeniu wszystkich spotkań.
* Przedstawienie Zamawiającemu przez Wykonawcę, w ciągu 5 dni po konferencji, krótkiego raportu z przebiegu realizacji zamówienia. Załącznikami do raportu będą:
* rozliczenie z zestawów materiałów konferencyjnych,
* pełna lista uczestników konferencji, zawierająca: imiona i nazwiska, nazwy firm/instytucji i podpis uczestników konferencji;
* dokumentacja fotograficzna + prezentacje.
* Oznaczenie pomieszczeń informacją o organizowanych konferencjach wraz z logotypami i informacjami o źródle finansowania.
* Przeprowadzenie ankiety monitorującej i ewaluacyjnej wśród uczestników. Testy przed i po konferencji.
* zapewnienie uczestnikom konferencji bezpieczeństwa zgodnie z przepisami BHP i przepisami przeciwpożarowymi

**Termin realizacji: do listopad - 15 grudzień 2015 r.**

zgodnie z harmonogramem przygotowanym i dostarczonym przez Wykonawcę
w porozumieniu z Zamawiającym z określeniem miejsca i daty konferencji.

1. **Opracowanie graficzne, edytorskie i merytoryczne, a także wykonanie
i dostarczenie materiałów informacyjno – promocyjnych.**

Wykonawca zaprojektuje 2 projekty graficzne zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej dostępnej na stronie [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl) oraz KSOW-u (http://ksow.gov.pl/,)
i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji. Obowiązkowe informacje do umieszczenia na akcydensach:

- tytuł operacji „**Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi**”

- nazwa Zamawiającego,

- logo KSOW wraz z informacja o źródłach finansowania zgodne z Księgą Wizualizacji znaku PROW 2014-2020 dostępnej na stronie http://ksow.gov.pl/,

- logo Elki lubelskiego zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej dostępnej na [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl),

- zapis „egzemplarz bezpłatny”.

1. Notatnik A4 z nadrukiem graficznym i nazwą operacji: „**Zwiększenie świadomości
o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi**”

- wymiar – A4,

- notatnik 50-kartkowy, klejenie po krótszym boku, plecy wzmocnione kartonikiem, kartki w kratkę z ramką na której nadrukowane zostaną logotypy, gramatura papieru 100 g/m[²](http://www.filmweb.pl/film/E%3Dmc%C2%B2-2002-5333), gramatura okładki notatnik 300 g/m[²](http://www.filmweb.pl/film/E%3Dmc%C2%B2-2002-5333). Okładka notatnika otwierana jak notes, lakierowana, żółta.

- **Nakład: 60 sztuk**

**-** Notatniki, należy rozdysponować na konferencjach teoretycznych dla uczestników.

1. Długopis plastikowy z nadrukiem obowiązkowych logotypów oraz napisem **„Europejski Fundusz rolny na rzecz rozwoju obszarów wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

- niebieski wkład,

- nadruk; na długopisie wzdłuż korpusu w jednym kolorze – białym,

- kolor obudowy długopisu - czarny,

- z gumką ułatwiającą pisanie oraz klipsem.

- **Nakład: 60 sztuk**

**-** Długopisy, należy rozdysponować na konferencjach teoretycznych dla uczestników..

1. Teczka na dokumenty z nadrukiem operacji: „**Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi**”

- Teczka z gumką

- A4 niebieska

- klasyczna teczka na dokumenty, wyposażona w 3 zakładki zapobiegające wysypywaniu się zawartości,

- zamykana na gumkę.

- wykonana z tekstury o gramaturze 380 g/m2

- jednostronnie barwiona, pokryta lakierem, niebieska

- szerokość grzbietu 20 mm

**- Nakład: 60 sztuk**

**-** Teczki, należy rozdysponować na konferencjach teoretycznych dla uczestników.

1. Biuletyn informacyjny z nadrukiem operacji: „**Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi**”

- Format: A5 netto po obcięciu

- Oprawa broszurowa, szyta,

- Liczba stron:

* środek – 20,
* okładka - 4,

- Liczba kolorów: okładka + środek – 4+4,

- **Nakład: 60 sztuk.** W biuletynie znajdą się podstawowe informacje o zaletach i wadach technologii OZE (tzn. energia wiatrowa, energia wodan, energia słoneczna i biogaz/biomasa) na środowisko naturalne. Biuletyn zostanie opatrzony zdjęciami z Polski w/w OZE. Biuletyn należy rozdysponować na konferencjach teoretycznych dla uczestników.

e) Torba bawełniana z nadrukiem operacji: „**Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi**”

- Rozmiar: Szerokość: 390 mm x Wysokość: 410 mm

- Uchwyt: 70cm

- Kolor: Chaber/niebieski

- Gramatura: 125g/m2 naturalna surówka bawełniana

- Uchwyty wszyte wewnątrz torby z przeszyciem X

**- Nakład: 60 sztuk**

**-** Teczki, należy rozdysponować na konferencjach teoretycznych dla uczestników.

Termin realizacji zamówienia oraz dostawy do – listopada 2015 r.

- Na materiałach, należy umieścić informację: *Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa inwestująca w obszary wiejskie. Operacja pn.:* „Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi”. *Mająca na celu: „Zwiększenie świadomości o OZE liderów i mieszkańców lubelskich wsi. Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, w tym kreowania pracy na terenach wiejskich oraz promocja równoważonego rozwoju obszarów wiejskich.” współfinansowana w ramach Pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

*-* Na materiałach powinny zostać umieszczone logotypy graficzne: logo Unii Europejskiej, herb Samorządu Województwa Lubelskiego, logo KSOW, logo PROW. Powyższe informacje powinny być zgodne z wymogami określonymi w aktualnej Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020 (dostępnej pod adresem: [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)).

Niewykorzystane materiały, należy dostarczyć oraz wypakować do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Rolnictwa
i Środowiska ul. Marii Curie- Skłodowskiej 3, 20-029 Lublin w terminie do dnia 15 grudnia 2015 r.

Zamawiający informuje, iż zadanie zostało sfinansowane ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

Zamawiający deklaruje pełną współpracę merytoryczną przy opracowywaniu materiałów edukacyjno-informacyjny.