



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Na przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu:

**„TWORZENIE, MODERNIZACJA I AKTUALIZACJA REJESTRÓW PUBLICZNYCH ORAZ
STANDARDOWYCH OPRACOWAŃ KARTOGRAFICZNYCH I TEMATYCZNYCH
GROMADZONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU ORAZ ICH
UDOSTĘPNIANIE ZA POMOCĄ E-USŁUG”**

Działanie 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”

Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Wprowadzenie.....	3
1.1. Informacje podstawowe o projekcie	3
1.2. Grupy interesariuszy.....	3
2. Ogólna charakterystyka przedmiotu zamówienia	4
2.1. Cel działań promocyjnych.....	4
2.2. Zakres zadań	4
2.3. Wyszczególnienie zadań	4
2.3.1. Opracowanie Strategii Promocyjnej	4
2.3.2. Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu).....	5
2.3.3. Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu).....	5
2.3.4. Przygotowanie informacji na stronę internetową Beneficjenta	5
2.3.5. Dodatkowe działania promocyjne	5
2.3.5.1. Plakat	5
2.3.5.2. Ogłoszenia, artykuły w prasie	5
2.3.5.3. Materiały dla prasy	6
2.3.6. Dokumentowanie realizacji działań informacyjnych i promocyjnych	6
3. Termin wykonania zamówienia	6
4. Postanowienia końcowe	7

Słownik pojęć i wykaz skrótów

Pojęcie	Opis
Projekt	Projekt pn. „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”
Przedmiot zamówienia	Promocja projektu
Dzień roboczy	8-godzinny dzień pracy (pn-pt)
Podręcznik	Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji

1. Wprowadzenie

1.1. Informacje podstawowe o projekcie

Celem projektu „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług” jest zwiększenie dostępności, jakości oraz stopnia wykorzystania danych przestrzennych dotyczących powiatu nowotomyskiego, przez przedsiębiorców i obywateli.

W szczególności celem projektu jest usunięcie barier w dostępie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla Obywateli i przedsiębiorców, w tym wykonawców prac geodezyjnych, rzeczoznawców i komorników – poprzez uruchomienie dedykowanych tym interesariuszom e-usług. Realizacja projektu pozwoli na zaspokojenie ich potrzeb w zakresie usprawnienia dostępu do państwowego zasobu kartograficznego i geodezyjnego.

Realizacja projektu ma wpłynąć na rozwój i wprowadzenie e-usług, o możliwe najwyższych poziomach dojrzałości, dedykowanych obywatelom i przedsiębiorcom, wykonawcom prac geodezyjnych, komornikom, rzeczoznawcom, a także zainteresowanym pozyskaniem informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1.2. Grupy interesariuszy

Działania informacyjne i promujące są kierowane do następujących grup docelowych:

- **Obywatele i przedsiębiorcy** – osoby prawne i fizyczne, w tym właściciele nieruchomości, zainteresowane otrzymaniem informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- **Wykonawcy prac geodezyjnych** – osoby zobowiązane do zgłaszania prac geodezyjnych,

- **Komornicy** - potrzebujący informacji z zasobów geodezyjnych w celu realizacji postępowań komorniczych,
- **Rzeczoznawcy** – osoby zainteresowane pozyskaniem informacji z zasobów geodezyjnych dotyczących cen i wartości nieruchomości.

2. Ogólna charakterystyka przedmiotu zamówienia

2.1. Cel działań promocyjnych

Celem działań promocyjnych jest promocja Projektu pn. „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”, która ma nastąpić poprzez:

- Poprawę świadomości społecznej, w związku z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej, w ramach projektu realizowanego przez WRPO,
- Zaznajomienie społeczeństwa z rolą odgrywaną przez Unię Europejską, w związku z EFRR,
- Promowanie projektu, poprzez wskazanie jego pozytywnych efektów, takich jak umożliwienie usługobiorcom załatwiania spraw za pośrednictwem e-usług, pozwalających na oszczędności ich czasu oraz redukcję zużycia środków materialnych, a więc również poprawę stanu środowiska naturalnego,
- Wzmacnianie zaangażowania lokalnej społeczności w komunikację podczas wdrażania projektu,
- Budowanie nowoczesnego, profesjonalnego i nastawionego proobywatelsko wizerunku urzędu.

2.2. Zakres zadań

Działania informacyjno-promocyjne, realizowane przez Wykonawcę, obejmują czynności polegające na promocji Projektu współfinansowanego z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. Zgodnie z zasadami promowania projektu WRPO wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu powinny zostać oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem odpowiedniego Funduszu Strukturalnego bądź Inwestycyjnego oraz herbem województwa wielkopolskiego.

2.3. Wyszczególnienie zadań

2.3.1. Opracowanie Strategii Promocyjnej

Wykonawca przygotowuje szczegółową Strategię Promocyjną, zawierającą harmonogram działań promocyjnych, opis, cel i grupę docelową poszczególnych działań promocyjnych. Dokument Strategii promocyjnej musi zawierać działania adresowane do wszystkich grup odbiorców projektu wyszczególnionych w rozdziale 1.2.

2.3.2. Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania tablicy informacyjnej, o minimalnych rozmiarze 80x120 cm. Tablica musi być zgodna z wytycznymi określonymi w dokumencie „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej wskaże Zamawiający.

2.3.3. Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania tablicy pamiątkowej, o minimalnych rozmiarze 80x120 cm. Tablica musi być zgodna z wytycznymi określonymi w dokumencie „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Jeżeli Wykonawca dobierze odpowiednio trwale materiały, wówczas tablica informacyjna może posłużyć jako tablica pamiątkowa. Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej wskaże Zamawiający.

2.3.4. Przygotowanie informacji na stronę internetową Beneficjenta

Wykonawca przygotowuje informację o projekcie, zawierającą m.in. opis celów projektu, planowanych efektów, wartość projektu oraz wkład Funduszy Europejskich w jego realizację, a także zestaw oznaczeń, zgodny z podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta, który zostanie umieszczony na stronie internetowej Urzędu, w szczególności Wykonawca opracuje szablony graficzne grafik oraz banerów możliwych do wykorzystania na stronie.

2.3.5. Dodatkowe działania promocyjne

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uwzględnił i zrealizował działania promocyjne opisane w niniejszym rozdziale, które są dopuszczalne zgodnie z wytycznymi w *Podręczniku*.

2.3.5.1. Plakat

Kolor	Tak
Sztuk	20
Wielkość	297 X 420 mm
Lokalizacja plakatu	Uzgodniona po otrzymaniu zlecenia

2.3.5.2. Ogłoszenia, artykuły w prasie

Ile ogłoszeń	2
Prasa lokalna	2
Prasa ogólnopolska	0

2.3.5.3. Materiały dla prasy

Ile materiałów dla prasy	2
Rodzaj prasy	branżowe

2.3.6. Dokumentowanie realizacji działań informacyjnych i promocyjnych

Wykonawca jest zobowiązany do dokumentowania obowiązków informacyjnych oraz działań informacyjno-promocyjnych związanych z *Projektem*. Dokumentacja ta powinna być aktualizowana na bieżąco przez Wykonawcę po zrealizowaniu kolejnych działań wynikających z opracowanej Strategii promocyjnej. Realizacja tego zadania powinna odbywać się zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Podręczniku*. Poniższa tabela zawiera przykłady dokumentacji dla poszczególnych działań informacyjnych i promocyjnych.

Działanie	Przykłady dokumentacji
Informacja na stronie internetowej beneficjenta	Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony oraz opis projektu
Plakat	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie plakatu
Tablica informacyjna	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy w plenerze
Tablica pamiątkowa	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy
Ogłoszenia, artykuły w prasie	Egzemplarze okazowe, w których znajdują się opublikowane artykuły lub ogłoszenia. Dopuszczalne są ich skany (w szczególności w przypadku bardzo niskich nakładów)
Materiały dla prasy	Kopia materiałów dla prasy, ewentualnie lista wysyłkowa
Informacje, artykuły na portalach internetowych	Zrzut z ekranu, na którym widać datę publikacji

3. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia to **29.06.2018 r.**

Ponadto Zamawiający oczekuje, że:

1. Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu do akceptacji Strategię Promocyjną (plik zapisany w formacie .doc) w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
 - o Zamawiający dokona sprawdzenia Strategii Promocyjnej w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę i poinformuje Wykonawcę czy przekazany dokument przyjmuje, czy też uzależnia ich przyjęcie od wprowadzenia zmian.
2. Wykonawca dokona poprawek wskazanych przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze i ponownie prześle Zamawiającemu Strategię Promocyjną do akceptacji.



- Zamawiający w terminie 1 dnia roboczego od daty przekazania przez Wykonawcę poprawionej Strategii Promocyjnej, poinformuje o ostatecznej akceptacji.
- 3. Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji prześle Zamawiającemu Strategię Promocyjną w postaci papierowej – 1 egzemplarz oraz w postaci elektronicznej – 1 egzemplarz zgrany na płycie CD/DVD w formacie .doc.
- 4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję informacji na stronie internetowej w ciągu 5 dni roboczych od zatwierdzenia dokumentu Strategii Promocyjnej.
- 5. Termin umieszczenia tablicy informacyjnej nie może przekroczyć 20 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 6. Termin umieszczenia tablicy pamiątkowej nie może przekroczyć 3 miesięcy po zakończeniu *Projektu*.
- 7. Wykonawca pierwszą wersję dokumentacji działań informacyjnych i promocyjnych przedstawi Zamawiającemu po wykonaniu pierwszego działania związanego z promocją, zgodnie z planem opracowanym w Strategii.

Dla pozostałych zadań Wykonawca proponuje datę ich wykonania w Strategii Promocji. Po akceptacji Strategii Promocji przez Zamawiającego terminy te staną się wiążące.

4. Postanowienia końcowe

Prawa autorskie do wytworów pracy Wykonawcy powstałych w ramach niniejszego projektu zostaną przekazane na rzecz Zamawiającego