**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](#_Toc474312976)

[1. Wprowadzenie 3](#_Toc474312977)

[1.1. Informacje podstawowe o projekcie 3](#_Toc474312978)

[1.2. Grupy interesariuszy 3](#_Toc474312979)

[2. Ogólna charakterystyka przedmiotu zamówienia 4](#_Toc474312980)

[2.1. Cel działań promocyjnych 4](#_Toc474312981)

[2.2. Zakres zadań 4](#_Toc474312982)

[2.3. Wyszczególnienie zadań 4](#_Toc474312983)

[2.3.1. Opracowanie Strategii Promocyjnej 4](#_Toc474312984)

[2.3.2. Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu) 5](#_Toc474312985)

[2.3.3. Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu) 5](#_Toc474312986)

[2.3.4. Przygotowanie informacji na stronę internetową Beneficjenta 5](#_Toc474312987)

[2.3.5. Dodatkowe działania promocyjne 5](#_Toc474312988)

[2.3.5.1. Plakat 5](#_Toc474312989)

[2.3.5.2. Ogłoszenia, artykuły w prasie 5](#_Toc474312990)

[2.3.5.3. Materiały dla prasy 6](#_Toc474312991)

[2.3.6. Dokumentowanie realizacji działań informacyjnych i promocyjnych 6](#_Toc474312992)

[3. Termin wykonania zamówienia 6](#_Toc474312993)

[4. Postanowienia końcowe 7](#_Toc474312994)

# 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 Tomyślu 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 |

# Wprowadzenie

#  Informacje podstawowe o projekcie

Celem 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” 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.

# 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.

# Ogólna charakterystyka przedmiotu zamówienia

# 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 poprzez 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.

# 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.

# Wyszczególnienie zadań

# Opracowanie Strategii Promocyjnej

Wykonawca przygotuje 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.

# 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 dokumentu „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej wskaże Zamawiający.

# 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 trwałe materiały, wówczas tablica informacyjna może posłużyć jako tablica pamiątkowa. Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej wskaże Zamawiający.

# Przygotowanie informacji na stronę internetową Beneficjenta

Wykonawca przygotuje 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.

# Dodatkowe działania promocyjne

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

# Plakat

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

# Ogłoszenia, artykuły w prasie

|  |  |
| --- | --- |
| **Ile ogłoszeń** | **2** |
| **Prasa lokalna** | 2 |
| **Prasa ogólnopolska** | 0 |

# Materiały dla prasy

|  |  |
| --- | --- |
| **Ile materiałów dla prasy** | **2** |
| **Rodzaj prasy** | branżowe |

# 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 |

# Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia to **29.06.2018 r.**

Ponadto Zamawiający oczekuje, że:

1. Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji Strategię Promocyjną (plik zapisany w formacie .doc) w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
	* 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 przekaże 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 dnia roboczych od dnia ostatecznej akceptacji przekaże 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 stronę internetową 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 zaproponuje datę ich wykonania w Strategii Promocji. Po akceptacji Strategii Promocji przez Zamawiającego terminy te staną się wiążące.

# Postanowienia końcowe

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