

Warszawa, dnia 10 października 2023 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa organizacji Gali „LIDER”. W związku z powyższym, w celu oszacowania wartości zamówienia, Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat szacunkowego kosztu realizacji usługi.

I. Przedmiot zamówienia

Organizacja i realizacja Gali „LIDER” (dalej: „Gala” lub „Wydarzenie”) w związku z ogłoszeniem wyników konkursu w ramach XIV edycji programu LIDER. Celem Gali jest uroczyste ogłoszenie wyników XIV edycji programu LIDER oraz uhonorowanie jej laureatów - 60 osób. Podczas Gali – młodym naukowcom – laureatom XIV edycji programu LIDER zostaną wręczone symboliczne nagrody pieniężne. Gala będzie trwać maksymalnie 4 godziny, odbędzie się w godzinach popołudniowo-wieczornych np. 16⁰⁰–20⁰⁰ (ostateczne godziny zostaną ustalone w ramach realizacji zamówienia).

Gala (wydarzenie jednodniowe) odbędzie się **w marcu 2024 r.** w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie, zaproponowanym przez Wykonawcę w przyszłym postępowaniu. Wydarzenie odbędzie się w formule stacjonarnej, z udziałem minimalnie 70 osób, maksymalnie 200 osób. Gala będzie się odbywała w języku polskim.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie m.in.:

1. wynajem miejsca na organizację Gali,
2. wykonanie aranżacji i scenografii, w tym sceny z zabudową i ekranem, meblami, oświetleniem, nagłośnieniem, wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną, transportem, aranżacją pomieszczenia dla gości VIP, montażem/demontażem itp.,
3. przygotowanie prezentacji multimedialnej,
4. zapewnienie występu artystycznego uatrakcyjniającego Wydarzenie (zamówienie opcjonalne),
5. przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz druk,
6. opracowanie szczegółowego scenariusza Wydarzenia,
7. zapewnienie osoby prowadzącej Galę,
8. zapewnienie serwisu fotograficznego,
9. przygotowanie i realizacja nagrania materiału filmowego z wręczania nagród (reportażu) wraz z obsługą techniczną i postprodukcją i dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
10. zapewnienie makijażystki/makijażysty,

11. pozostałe koszty (np. ubezpieczenie, hostessy, serwis sprzątający, oprawa muzyczna i inne),
12. zapewnienie usługi cateringowej (zamówienie opcjonalne),
13. przygotowanie napisów rozszerzonych (w języku polskim) na żywo (zamówienie opcjonalne),
14. zapewnienie profesjonalnych tłumaczy Języka Migowego (zamówienie opcjonalne),
15. zapewnienie pętli indukcyjnej (zamówienie opcjonalne).

Harmonogram Gali: część oficjalna, podczas której odbędą się przemówienia Ministra oraz Dyrektora NCBR, wręczenie nagród laureatom XIV edycji programu LIDER oraz część artystyczna np. z pokazem multimedialnym w tle, będzie trwać do 2–2,5 godzin. Choreografia i multimedia nawiązujące do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji kreatywnej. Zamawiający preferuje, aby część artystyczna była przerywnikiem w trakcie wręczania nagród laureatom (np. w połowie). Czas trwania części artystycznej - nie dłużej niż 20 minut.

W przyszłym postępowaniu Wykonawca przedstawi 3 propozycje występu artystycznego, który wpisze się w charakter gali, spośród których Zamawiający wybierze jedną propozycję.

Zamawiający na część bankietową przeznacza: 1–1,5 godziny.

W razie potrzeby, np. gdy goście VIP (np. Minister, goście specjalni) biorący udział w Gali lub dany laureat/laureaci XIV edycji programu LIDER nie będą mieli możliwości uczestniczenia stacjonarnie, Wykonawca zrealizuje łączenia zdalne lub nagra wypowiedzi danych osób oraz wyemituje je podczas trwania Gali.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz programu LIDER znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://www.gov.pl/web/ncbr>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/lider-xiv>

Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju:

<https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zamieszczenia w materiałach i scenografii również innych logotypów, np. logotypu ministerstwa.

II. Szczegółowe zadania Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia

1. Wynajem miejsca na organizację Gali

Wykonawca zapewni miejsce organizacji Gali, które musi być zlokalizowane na terenie miasta stołecznego Warszawy w odległości maksymalnie 10 km od Dworca Warszawa Centralna

(al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa), mierzonej za pomocą Google Maps (trasa autem)¹ oraz zaaranżowane w oryginalnym i nowoczesnym lub postindustrialnym miejscu z dostępem do parkingu. Wykonawca zapewni, co najmniej 3 miejsca parkingowe, których koszt wliczony zostanie w ofertę. Główna sala, w której odbywać się będzie część oficjalna, musi uwzględniać ustawienie w niej sceny z zabudową, 200 krzeseł oraz niezbędnego wyposażenia technicznego. Zamawiający wyklucza organizację Gali w obiekcie hotelowym (tj. na dzień składania oferty – w obiekcie zaszeregowanym, jako hotel na podstawie obowiązujących klasyfikacji obiektów budowlanych, wydanych przez właściwe organy w przedmiotowej sprawie), stadionie oraz w centrum konferencyjnym znajdującym się na stadionach i w halach wystawienniczych.

W budynku, w którym odbywać się będzie Gala, w pobliżu głównej sali, Wykonawca zapewni: osobne pomieszczenie dla maksymalnie 10 gości VIP, miejsce na garderobę oraz osobne miejsce na catering dla uczestników będących na miejscu (minimalnie 70 osób, maksymalnie 200 osób). W miejscu organizacji Gali muszą znajdować się toalety oraz szatnia z obsługą przez cały czas trwania Wydarzenia dla wszystkich osób uczestniczących w Wydarzeniu.

W przyszłym postępowaniu Wykonawca przedstawi 3 propozycje miejsca organizacji Gali odpowiadające powyższemu opisowi. Zamawiający wybierze jedną z przedstawionych propozycji nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie miejsca organizacji Gali zgodnie z najwyższymi standardami higieny, które musi być adekwatne do aktualnych wymogów sanitarnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. **Wykonanie aranżacji i scenografii, w tym sceny z zabudową i ekranem, meblami, oświetleniem, nagłośnieniem, wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną, transportem, montażem/demontażem itp.**

2.1. wykonanie aranżacji (oprawy) oraz scenografii głównej sali, przestrzeni prowadzących do głównej sali oraz recepcji. Wszystkie elementy dekoracji i scenografii głównej sali oraz pozostałych przestrzeni powinny tworzyć spójną kompozycję nawiązującą do uroczystego i innowacyjnego charakteru Wydarzenia. Aranżacja sali (w tym scena z zabudową) powinna:

- nawiązywać do uroczystego i innowacyjnego charakteru Gali, być nowoczesna i atrakcyjna;
- uwzględniać umieszczenie logotypów Ministerstwa i NCBR (zamawiający na etapie realizacji zamówienia może zdecydować o umieszczeniu tylko logo NCBR);

¹ Odległość będzie liczona za pomocą Google Maps - trasa autem pomiędzy lokalizacją wskazaną w ofercie, a siedzibą Dworca Warszawa Centralna, za pomocą Google Maps:

(<https://www.google.pl/maps/dir///@52.232938,21.0611941,11z/data=!4m2!4m1!3e0>)

Do wyznaczenia trasy autem należy, jako pierwszą pozycję wpisać obiekt (nazwa obiektu, ulica, miasto: np. obiekt X, ul. X nr X, miasto) natomiast drugą pozycję: Dworzec Kolejowy Warszawa Centralna, al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa. W przypadku, gdy aplikacja google maps wskazuje więcej niż jedną trasę, należy wybrać najkrótszą. Jednostką miary będzie kilometr.

- 2.2. zapewnienie 2 maszyn GOBO wraz z produkcją blaszek do emisji np. logo Ministerstwa, NCBR i/lub URL gov.pl/ncbr (wyświetlanie np. w głównej sali, bez użycia kolorowego światła). Zamawiający potwierdzi Wykonawcy wyświetlane elementy w trybie roboczym;
- 2.3. zapewnienie 6 pojedynczych flag typu winder z nadrukiem wraz masztami i podstawami (do prezentacji zewnętrznej) oraz ustawienie flag przed wejściem do miejsca wydarzenia.

Wytyczne:

- flaga o prostokątnym kształcie dopasowana do wysokości masztu (nie mniejsza niż 75 cmx300cm),
 - flaga wykonana z materiału np.: poliester,
 - nadruk na materiale: Wykonawca przygotuje grafikę zgodnie z wytycznymi ustalonymi z Zamawiającym w trybie roboczym. Na grafice pojawi się m.in. logo NCBR,
 - maszt flagowy wykonany w całości np.: z aluminium, włókna węglowego, składa się z rurek konstrukcyjnych oraz wysięgnika,
 - wysokość masztu: nie mniej niż 330 cm;
- 2.4. wykonanie odpowiedniej wielkości sceny, dostosowanej do przestrzeni, w której będzie ustawiona, multimedialnej scenografii wraz z ekranem wbudowanym w scenografię (ekran dostosowany wielkością do sceny i scenografii), na której odbędzie się część oficjalna (przemówienia Ministra i Dyrektora, wręczenie nagród i występ artystyczny). Scena (z ekranem, schodkiem/schodkami umożliwiającymi łatwe i bezpieczne wejście na scenę) utrzymana w eleganckim i innowacyjnym stylu, z zastosowaniem nowoczesnych i oryginalnych elementów, wykonana w estetyczny sposób z wysokiej jakości materiałów. W związku z ogłoszeniem laureatów programu LIDER, Zamawiający oczekuje od Wykonawcy kreatywnego i innowacyjnego projektu aranżacji sceny wraz z ekranem. Scena (podest z hipsu) o minimalnym rozmiarze: 5 m głębokości i 10 m długości powinna być na tyle duża, żeby zmieściła się na niej mównica, miejsce na występ artystyczny oraz aby swobodnie zmieściło się na niej jednocześnie ok. 12 osób. W przypadku zastosowania niestandardowego kształtu sceny, jej minimalna powierzchnia powinna być porównywana i jednocześnie na tyle duża aby zmieściły się na niej elementy wymienione w poprzednim zdaniu. Maksymalny rozmiar sceny będzie dostosowany do rozmiaru sali, w której odbędzie się część oficjalna. Zamawiający dopuszcza zmianę rozmiaru sceny zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę projektem uwzględniającym rozmiar głównej sali, warunki architektoniczne, wymiary ekranu oraz wyposażenie. Ekran lub dioda (min. P3) o proporcjach 16x9 i adekwatnych do rozmiaru sceny i sali, na którym prezentowane będą sylwetki Liderów, umożliwiającą wszystkim uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej) z każdego miejsca sali. Ekran wbudowany w scenografię/zabudowę sceny, zgodnie z koncepcją kreatywną Wykonawcy. Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie spójne z elementami scenografii sceny oraz koncepcją aranżacji sali. Scena z ekranem musi być widoczna z każdego punktu głównej sali.

- 2.5. zapewnienie nowoczesnej i efektywnej mównicy (standardowa lub multimedialna) z mikrofonem „gęsia szyja”, wyglądem dostosowanej do aranżacji sceny. Mównica oznaczona logo NCBR (propozycja mównicy będzie przedstawiona do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia uwag lub nieodpłatnej zmiany w propozycji mównicy). Wykonawca zapewni również mikrofon bezprzewodowy za ucho (mikroport) dla osoby prowadzącej Galę;
- 2.6. zapewnienie krzeseł dla wszystkich uczestników Gali, które zostaną ustawione na sali w układzie teatralnym. Krzesła dla laureatów programu LIDER powinny być dodatkowo wyróżnione (Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania krzesła lub pokrycia w innym kolorze i/lub dodatkowego elementu dekoracyjnego na krzesło, np. wstążka, szarfa, inne wyróżnienie itp.). Zamawiający dopuszcza zastosowanie nowoczesnych krzeseł bez pokrycia lub krzeseł z nakryciami, w kolorach nawiązujących do kolorystyki logo NCBR i/lub spójnych z projektem aranżacji głównej sali i sceny (propozycja krzeseł będzie przedstawiona do akceptacji Zamawiającego). Krzesła nie mogą nosić widocznych śladów użytkowania, tj. być zabrudzone lub uszkodzone;
- 2.7. zapewnienie stolika/kubika przy/na scenie wkomponowanego w scenografię, do wyłożenia czeków i certyfikatów, które będą podawane przez hostessy/hostów osobom wręczającym nagrody;
- 2.8. wykonanie i ustawienie przed salą 2 kubików recepcyjnych z umieszczonymi na frontach ekranami, umożliwiającymi wyświetlanie treści/grafik wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni proste w formie i efektowne kubiki, wyposażone w oświetlenie LED, co doda lekkości i wyróżni stanowisko recepcyjne w zaciemnionych pomieszczeniach. Kubiki wykonane z materiału np. MDF, hips lub plexi (Zamawiający dopuszcza wykorzystanie innego niż ww. materiał pod warunkiem, że wykorzystane elementy będą estetyczne, nowoczesne, dopasowane do charakteru Gali oraz spójne z innymi elementami scenografii). Wymiary: długość min. 60 cm, szerokość min. 50 cm, wysokość min. 110 cm. Zamawiający dopuszcza inne wymiary kubików zgodnie z koncepcją aranżacji Gali przez Wykonawcę. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu jeden projekt kubików. Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia uwag lub nieodpłatnej zmiany w projekcie kubików. W razie potrzeby (zgłoszenia udziału osoby/osób z niepełnosprawnością ruchową) Wykonawca zapewni w przestrzeni recepcji miejsce dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- 2.9. zapewnienie efektownego oświetlenia sceny oraz sali, w której odbędzie się Gala, w tym oświetlenie architektoniczne wnętrza i przestrzeni przeznaczonych na część bankietową, holu kierującego do sali (np. ledowe/punktowe, podświetlenie z dołu oraz większe oświetlenie osób na scenie). Oświetlenie będzie spójne z koncepcją aranżacji głównej sali i poszczególnych przestrzeni;
- 2.10. zapewnienie nagłośnienia oraz pozostałego niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego, umożliwiającego prawidłową realizację Gali, w ilości i jakości zapewniającej należyłą realizację Wydarzenia (np. komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania prezentacji, mikrofony bezprzewodowe ze statywem, itp.). Przez cały czas trwania Gali Wykonawca zapewni obsługę techniczną

Wydarzenia. Dodatkowo, w przypadku konieczności połączenia on-line z wybranymi uczestnikami Gali (np. laureatami XIV edycji Programu LIDER, Ministrem, gośćmi specjalnymi), Wykonawca zrealizuje zdalnie łączenia lub nagra wypowiedzi i wyemituje je na ekranie.

UWAGA!

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczeń oraz wymagań transmisji, celem zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szумы, przester.

Wszelkie okablowanie powinno być niewidoczne dla uczestników Wydarzenia, np. kable od mikrofonu „gęsia szyja” nie mogą być widoczne na scenie, tylko schowane pod sceną, oraz zamontowane w sposób estetyczny i nieutrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni. Sprzęt niezbędny do realizacji Wydarzenia (np. konsolety, stoły mikserskie itp.) powinny być umieszczone w sposób umożliwiający ich prawidłową obsługę, jednocześnie nieprzeszkadzający w przebiegu Gali. Ewentualne wydzielenie takiego miejsca powinno zostać wykonane w sposób estetyczny i spójny z aranżacją Sali;

- 2.11. zapewnienie osobnego pomieszczenia dla maksymalnie 10 gości VIP (m.in. Ministrów, Dyrektora, gości specjalnych), które będzie umeblowane, np. kanapy, fotele, stoliki, aby umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu, na pół godziny przed rozpoczęciem Gali oraz podczas jej trwania, bez ograniczeń będą zapewnione: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), mleko, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana bez limitu oraz soki owocowe 100% (3 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę). Wykonawca zapewni automatyczny ekspres do kawy z funkcją gorącej wody oraz zadba o jego bieżącą obsługę i dezynfekcję podczas trwania Gali.
- 2.12. zapewnienie transportu do miejsca organizacji Gali oraz montażu i demontażu niezbędnego sprzętu oraz elementów aranżacji i scenografii użytych do organizacji Gali (np. sceny, recepcji, krzeseł itd.), a także materiałów (np. broszur, czeków, certyfikatów itp.). Dodatkowo, przed Galą, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca dostarczy do siedziby NCBR certyfikaty do podpisu, a następnie odbierze je od Zamawiającego, oprawi w ramki i dostarczy na Galę. Wszystkie niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Gali.

3. Przygotowanie prezentacji multimedialnej

Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie prezentacji multimedialnej o laureatach XIV edycji programu LIDER (spójnej z projektami materiałów drukowanych) oraz wyświetlenie jej podczas wręczenia Liderom symbolicznych czeków i certyfikatów. Prezentacja powinna w atrakcyjny sposób przedstawiać sylwetki wszystkich laureatów programu w podziale na dziedziny nauki, np. nauki inżynieryjne i techniczne, przyrodnicze, rolnicze, medyczne i nauki o zdrowiu. Prezentacja multimedialna musi mieć dynamiczną, ciekawą i innowacyjną formułę m.in.

dzięki zastosowaniu najnowszych technik audiowizualnych i multimedialnych, np. połączeniu elementów graficznych, animacji itp. Wykonawca, na podstawie otrzymanej od Zamawiającego listy dofinansowanych projektów, przygotowuje prezentację zawierającą m.in. imię i nazwisko lidera, tytuł projektu, kwotę dofinansowania, logo/logotypy i/lub inne elementy wskazane przez Zamawiającego.

Wykonawca przygotowuje również materiały audiowizualne do zastosowania podczas Gali, tj. intro i outro, które muszą być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne, nowoczesne oraz spójne z charakterem i tematem Gali. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w ww. materiałach audiowizualnych, które Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

4. Zapewnienie występu artystycznego uatrakcyjnającego Wydarzenie (zamówienie opcjonalne)

Zapewnienie w trakcie Gali lekkiego w odbiorze, rozrywkowego występu artystycznego, trwającego ok. 15-20 minut, dostosowanego do charakteru i rangi Wydarzenia. Choreografia i multimedia nawiązujące do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji kreatywnej. Zamawiający preferuje, żeby występ artystyczny był przerywnikiem w trakcie wręczania symbolicznych czeków i certyfikatów laureatom XIV edycji programu LIDER, dzieląc tę cześć np. na dwie części oraz zawierał również pokaz multimedialny w tle. Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji występu artystycznego oraz pokrycie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z występami artystów podczas Gali. Wykonawca ureguluje także wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO. Podczas Wydarzenia, w miejscu, w którym odbywać się będzie Gala, Wykonawca zapewni pomieszczenie przeznaczone na garderobę dla artystów.

Zamawiający w przyszłym zamówieniu będzie wymagał przedstawienia w ofercie trzech propozycji występu artystycznego wraz z pokazem multimedialnym w tle, które wpiszą się w charakter Gali. Zamawiający wybierze jedną z przedstawionych propozycji występu artystycznego nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Zamówienie wybranego występu artystycznego będzie realizowane jako opcjonalne i zostanie zgłoszone Wykonawcy na minimum 21 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, w związku z czym Zamawiający może w ogóle nie skorzystać z tej usługi.

5. Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz druk

Wykonawca wykona projekty graficzne, usługę składu, łamania oraz druku materiałów informacyjnych i promocyjnych: broszura, czeki, certyfikaty, zaproszenia (personalizowane zaproszenia tylko w wersji elektronicznej). Projekty materiałów powinny być estetyczne, eleganckie i przejrzyste, dostosowane do charakteru i rangi Wydarzenia. Projekty ww. materiałów powinny być ze sobą spójne wizualnie oraz nawiązywać do tematyki innowacyjności, nauki, rozwoju, postępu

technicznego. Zamawiający prześle Wykonawcy wkład merytoryczny potrzebny do opracowania projektów nw. materiałów, tj. teksty, zdjęcia, logotypy oraz inne materiały. Wykonawca powinien posiadać w swojej bazie zdjęcia, które będzie można wykorzystać przy tworzeniu projektów graficznych.

Wykonawca wyprodukuje i dostarczy nw. materiały:

- Broszura w wersji papierowej prezentująca sylwetki laureatów XIV edycji programu LIDER - specyfikacja:
 - liczba stron: ok. 84 stron z okładką
 - środek: papier spulchniony sora matt 150 g/m² (Zamawiający dopuszcza inny rodzaj papieru o zbliżonych parametrach)
 - okładka: papier kreda matowa 300 g/m² z folią matową
 - format: 23,5 x 16,5 cm
 - druk kolorowy: 4+4, dwustronne drukowanie z elementami graficznymi, zdjęciami, logotypami
 - oprawa klejona wzdłuż dłuższej krawędzi z grzbietem
 - liczba: 250 szt.
- Broszura w wersji elektronicznej (pdf) dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – wersja „czysty” pdf z alternatywnymi opisami w języku polskim. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji broszury zgodnie z:
 - ✓ „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, które są dostępne na Portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> w szczególności określonymi w Załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020* (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf)
 - ✓ *Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących* http://pzn.org.pl/category/baza_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/
(Publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych)
- Czek - specyfikacja:
 - liczba: 60 szt.
 - wymiary: 63 x 30 cm
 - materiał: pianka o grubości 5-6 mm
 - druk: kolorowy jednostronny 4+0
- Certyfikat - specyfikacja:
 - liczba: 60 szt.
 - papier ozdobny w kolorze białym
 - gramatura papieru: 250 g/m²
 - format: A4
 - druk: kolorowy jednostronny 4+0

- oprawiony w ozdobną ramkę (aluminiową) do powieszenia
- Zaproszenie w wersji elektronicznej - Wykonawca przygotowuje 250-350 sztuk elektronicznych, spersonalizowanych zaproszeń z programem, na podstawie bazy osób przekazanej przez Zamawiającego, w formacie przystosowanym do wysłania drogą mailową – np. pdf. lub jpg. Wysyłka elektronicznych zaproszeń leży po stronie Zamawiającego.

6. Opracowanie szczegółowego scenariusza

Wykonawca przygotowuje szczegółowy minutowy scenariusz Gali, uwzględniający wszystkie punkty programu z podaniem czasu ich trwania, w tym m.in. wystąpienie Dyrektora NCBR i Ministra, przedstawienie sylwetek laureatów oraz wręczenie nagród laureatom XIV edycji programu LIDER, część artystyczną. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu scenariusza w terminie nie krótszym niż 10 dni kalendarzowych przed Galą. Scenariusz przygotowany zostanie w formacie umożliwiającym Zamawiającemu edycję i będzie podlegał modyfikacji i/lub akceptacji Zamawiającego.

7. Zapewnienie osoby prowadzącej

Zapewnienie obsługi konferansjerskiej Gali. Konferansjerem powinna być osoba znana - dziennikarz/dziennikarka lub aktor/aktorka, z co najmniej 5-letnim doświadczeniem w prowadzeniu wydarzeń o podobnym do Gali charakterze i randze, charyzmatyczna, o nienagannej prezencji i dobrym kontakcie z publicznością. Wykonawca zorganizuje przed Galą co najmniej jedno spotkanie robocze przedstawicieli Zamawiającego i konferansjera celem omówienia scenariusza i innych szczegółów organizacyjnych. Wykonawca ureguluje wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku konferansjera.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z obsługą konferansjerską podczas Gali, zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnieniem wizerunku konferansjera oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

W przyszłym postępowaniu Wykonawca przedstawi propozycje 4 osób, które mogłyby poprowadzić uroczystość w ciągu 2 dni roboczych od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze jedną propozycję nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

8. Zapewnienie serwisu fotograficznego

Zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej z Gali (w sumie ok. 100 zdjęć po obróbce; 3072 x 2304; min. 300 dpi), w tym zdjęć przedstawiających każdego laureata programu Lider na scenie oraz zdjęcie grupowe, osób przemawiających, publiczności, zdjęć dokumentujących Galę. Wykonawca dokona profesjonalnej postprodukcji cyfrowej zdjęć (m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu, przygotowanie zdjęć do druku). Zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu poprzez

udostępniony link do chmury lub na pamięci USB, w terminie 3 dni roboczych od zakończenia Gali. W ciągu 30 minut od zakończenia Gali Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (poprzez wgranie na chmurę lub przesłanie drogą mailową) 10 zdjęć z Gali w jakości odpowiadającej publikacji na stronie www oraz w kanałach social media.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci zdjęć.

9. Przygotowanie i realizacja nagrania materiału filmowego z wręczania nagród (reportażu) wraz z obsługą techniczną i postprodukcją i dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

- 9.1. Przygotowanie i realizacja nagrania w postaci materiału filmowego o długości 2-3 min. (reportażu) z wręczania nagród oraz nagranie setek (wypowiedzi kilku osób – ok. 2-4), z nagraniem lektorskim (tekst i udźwiękowanie), ścieżką dźwiękową, przygotowaniem intro i outro, belek z podpisami, w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od Gali. Zamawiający może nie skorzystać z zamówienia usługi dotyczącej podkładu lektorskiego. Film przygotowany będzie w uzgodnieniu z Zamawiającym, Wykonawca stosuje wszelkie wskazówki i wytyczne NCBR dot. sposobu realizacji. Wykonawca przedstawi propozycję scenariusza filmu minimum 3 dni przed wydarzeniem, do akceptacji Zamawiającego. Montaż musi być dynamiczny, zgodny z nowoczesnymi standardami, a materiał musi prezentować najważniejsze i najciekawsze momenty z Gali. Materiał będzie poddany postprodukcji oraz przekazany do akceptacji NCBR. W materiale filmowym wykonawca uwzględni logotypy oraz treści wskazane przez Zamawiającego. Elementy graficzne zastosowane w materiale filmowym, np. belki z podpisami, intro, outro, powinny wpisywać się w key visual wydarzenia. Przed Galą, w trakcie jej trwania i po niej Wykonawca zapewni obsługę techniczną oraz operatorsko-montażową oraz poniesie koszty wynagrodzenia tych osób.

Wykonawca pozyska niezbędne pozwolenia na obsługę filmową na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie Gala.

Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie i realizacja nagrania materiału filmowego, w tym:

- zapewnienie niezbędnego sprzętu umożliwiającego właściwą realizację nagrania materiału filmowego wraz z jego obsługą;
- ✓ zapewnienie niezbędnej liczby kamer, mikrofonów oraz osób technicznych realizujących nagranie,
- ✓ oświetlenie, nagłośnienie,
- ✓ mikrofony nagłowne lub krawatowe lub inne w zależności od potrzeb realizacyjnych,
- ✓ oraz inny niezbędny sprzęt do realizacji zadania, a nieuwzględniony powyżej.
- brak usterek obrazu i dźwięku,
- prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku.

Pozyskanie zgód wizerunkowych od wszystkich osób pojawiających się w nagraniach leży po stronie Zamawiającego.

9.2. Wykonawca dostosuje film do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym:

a) przygotuje i przekaże Zamawiającemu napisy w języku polskim które będą zsynchronizowane z nagraniem (napisy rozszerzone przygotowane w pliku srt.), zgodnie z poniższą specyfikacją:

- czcionka wykonanych napisów musi być czytelna (bezseryfowy font, zawsze ten sam – np. Arial, Verdana itp.),
- musi być zachowany odpowiedni kontrast napisów do tła (czarne tło, jasny font),
- napisy nie mogą zasłaniać innych elementów obrazu, zamieszczone w dolnej części ekranu,
- wyświetlanie tekstu powinno trwać min. 3 sek. i powinno być zsynchronizowane z obrazem (Zamawiający dopuszcza, żeby pojedynczy napis wyświetlany był nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie),
- napisy muszą być wyświetlane w formacie dwuwiersza, przy czym jeden wiersz nie powinien mieć więcej niż 40 znaków,
- napisy powinny składać się ze zdań pojedynczych, tj. jedna myśl w jednym zdaniu, nie należy rozbijać związków międzywyrazowych,
- napisy rozszerzone zawierające wszystkie wypowiedzi ustne oraz informacje o dźwiękach istotnych dla zrozumienia treści, kwestie dialogowe poprzedzane są myślnikiem,
- jeżeli z obrazu nie da się wywnioskować, kto wypowiada daną kwestię, osobę oznacza się odpowiadającym mu kolorem lub identyfikuje w inny sposób (imię, pseudonim, postać), korekta stylistyczna i gramatyczna napisów,
- tekst powinien być poprawny pod względem stylistycznym i gramatycznym – korekta tekstu,

b) przygotuje i przekaże Zamawiającemu transkrypcję, deskrypcję lub audiodeskrypcję do filmu w zależności od jego formy.

10. Zapewnienie makijażystki/makijażysty

Wykonawca zapewni usługę podstawowego make up dla osób występujących na scenie podczas Gali. W ramach usługi makijażystka/ta przygotuje uczestników oraz konferansjera do wystąpienia, tj. przede wszystkim zakryje wszelkie niedoskonałości skóry i zmatowi ją, zachowując przy tym środki ostrożności oraz korzystając ze środków higienicznych.

Wykonawca zapewni w wynajmowanej przestrzeni stanowisko dla makijażystki/ty, które nie będzie w bezpośrednim sąsiedztwie sceny i przestrzeni cateringowej.

11. Pozostałe koszty (np. ubezpieczenie, hostessy, serwis sprząający, oprawa muzyczna i inne)

11.1. zapewnienie serwisu sprząającego w pełnym zakresie przed Galą, w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji po

Wydarzeniu. Serwis sprząający musi dotyczyć zarówno przestrzeni, w której realizowana będzie usługa cateringowa, jak i pozostałej wynajmowanej powierzchni;

- 11.2. zapewnienie 5 hostess/hostów, których zadaniem będzie m.in.: podawanie symbolicznych czeków, certyfikatów, obsługa stanowiska recepcyjnego, udzielanie uczestnikom informacji dotyczących organizacji Gali. Wykonawca odpowiada za ustalenie pracy osób obsługujących recepcję i realizujących pozostałe zadania podczas Gali, tak aby przebiegały one w sposób prawidłowy i sprawny. Hostessy i gości powinni mieć jednolite, eleganckie, schludne stroje, odpowiednie do rangi Wydarzenia oraz prezentować wysoki poziom kultury osobistej. Wybrany Wykonawca, w ramach realizacji zamówienia, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję strojów dla hostess i hostów;
- 11.3. zapewnienie pełnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) o sumie ubezpieczenia minimum 400 000 PLN, ważnego w trakcie wykonywania usługi oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich uczestników Gali (NNW);
- 11.4. zapewnienie oprawy muzycznej w trakcie trwania bankietu (muzyka w tle) oraz podczas uroczystości wręczenia symbolicznych czeków i certyfikatów laureatom XIV edycji programu LIDER (jingle). Repertuar powinien być dostosowany do charakteru i rangi Wydarzenia, muzyka niedominująca, przyjemna dla ucha, umożliwiająca swobodne prowadzenie konwersacji;
- 11.5. Wykonanie wszelkich innych czynności, które okażą się niezbędne do należytego zorganizowania oraz realizacji Gali i działań jej towarzyszących, ustalanych w trybie roboczym między Stronami.

12. Zapewnienie usługi cateringowej i kelnerskiej (zamówienie opcjonalne)

- 12.1. Zapewnienie usługi cateringowej dla minimalnie 70 uczestników, maksymalnie 200 uczestników Gali zgodnie z poniższym opisem (ostateczna liczba uczestników zostanie potwierdzona przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed Galą, w związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników):
 - stała przerwa kawowa, składająca się z nielimitowanych napojów tj.: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach) wraz z nielimitowanymi dodatkami, tj. mleko, śmietanka do kawy, cukier (biały i brązowy), cytryna; napoje zimne: woda gazowana i niegazowana (minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje; minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę); przekąski zimne typu finger food (co najmniej 3 rodzaje, w tym jedna wegetariańska) i ciastka (co najmniej 3 rodzaje, np. bułeczki z ciasta francuskiego, drożdżówki, babeczki), owoce (2 rodzaje).

Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania drobnych przekąsek przez kelnerów;

- uroczysty bankiet w formie szwedzkiego stołu zawierającego, co najmniej:
 - przystawkę na zimno (do wyboru 2 rodzaje, w tym wegetariańska, nie mniej niż 150 g osobę),
 - zupę (1 rodzaj, nie mniej niż 250 ml na osobę),
 - danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie – w proporcjach: mięsne/rybne do jarskie, wynikających z informacji o liczbie uczestników. Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz o 20% liczbę dań jarskich),
 - ciepłe dodatki do dań na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp. nie mniej niż 600 g na 1 zestaw),
 - zimne dodatki (2 rodzaje do wyboru, np. surówka, sałatka, nie mniej niż 150 g na osobę),
 - desery: tj. ciasta krojone (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (1 pucharek na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę,
 - napoje: świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietanka do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna.

Uwaga!

Zaleca się, aby kawa do przygotowania serwisu kawowego posiadała certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, naczynia, zastawę stołową, szklanki, filiżanki, sztućce, serwetki, środki dezynfekujące i higieny oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak, aby w szczególnych przypadkach

(zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;

- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucze metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztuców jednorazowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie Wydarzenia;
- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktów/potraw w języku polskim oraz umieści je przy posiłkach;
- Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z oznaczeniem dań wegańskich i umieści je przy odpowiednich posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego;
- Zamawiający, najpóźniej do 7 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem potwierdzi ostateczną liczbę osób korzystających z cateringu;
- Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, muszą być podane w sposób elegancki i wytworny.

Zamówienie przygotowania i realizacji usługi cateringowej będzie realizowane jako opcjonalne i zostanie zgłoszone Wykonawcy na minimum 21 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, w związku z czym Zamawiający może w ogóle nie skorzystać z tej usługi.

12.2. Zapewnienie obsługi kelnerskiej (kelnerów i kelnerki)

Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:

- doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
- dobry stan zdrowia,
- wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
- niekaralność,
- ukończone 18 lat,
- obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru Wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych,
- liczba osób obsługi kelnerskiej musi być dostosowana do liczby uczestników wydarzenia oraz formy serwowania cateringu.

UWAGA: Przerwa kawowa oraz bankiet powinny znaleźć się w odrębnej przestrzeni tego samego miejsca, jednak w niedalekiej odległości od sali, w której odbywać się będzie część oficjalna oraz część artystyczna. Zamawiający nie dopuszcza przearanżowania sali, w której odbędzie się część oficjalna oraz część artystyczna, na potrzeby bankietu.

Wykonawca dostarczy i przygotuje stoły cateringowe oraz stoliki koktajlowe w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Gali wraz z nakryciami (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite, w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza zastosowanie stolików koktajlowych bez nakryć po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. W przypadku uczestnictwa w Gali osób z niepełnosprawnością ruchową, Wykonawca zapewni adekwatną liczbę miejsc dostosowaną dla tych osób.

Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje kwiatowe ze świeżych kwiatów na każdy ze stołów koktajlowych oraz na stołach cateringowych.

13. Przygotowanie napisów rozszerzonych (w języku polskim) na żywo (zamówienie opcjonalne)

Usługa obejmuje przygotowanie napisów (w języku polskim) na żywo – napisy rozszerzone (symultaniczny przekaz tekstowy)²:

- ✓ wykonanie napisów na żywo i wyświetlenie ich na ekranie na sali w formie tekstu symultanicznego realizowanego z moderacją;
- ✓ zapewnienie niezbędnego sprzętu (ekrany, okablowanie itp.) oraz osób z doświadczeniem (w tłumaczeniach symultanicznych i realizacji napisów na żywo z moderacją);
- ✓ korekta stylistyczna i gramatyczna tekstu.

Wykonawca w ramach przygotowania napisów zastosuje system do tworzenia napisów na żywo z wykorzystaniem metody respeakingu i wyświetlanie napisów na ekranach. Metoda wykorzystuje program przekładający mowę na tekst za pośrednictwem lektora (moderacja tekstu przed jego wyświetleniem).

14. Zapewnienie profesjonalnych tłumaczy Języka Migowego (zamówienie opcjonalne)

Wykonawca zapewni profesjonalnych tłumaczy Polskiego Języka Migowego wraz z usługą wykonania tłumaczenia na żywo podczas Gali, która będzie prowadzona w języku polskim.

² Wykonawca zapewni do stworzenia napisów na żywo zespół złożony z minimum 2 osób z doświadczeniem w tłumaczeniach symultanicznych i realizacji napisów dla niesłyszących z doświadczeniem w realizacji napisów na żywo z moderacją do transmisji online lub telewizji. W przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego konieczności wykonania tejże usługi, Wykonawca może potwierdzić, że usługa realizowana będzie przez ten sam zespół (jeśli nie wpłynie to na jakość wykonywanych usług), który przedstawiony został przez Wykonawcę w ofercie lub przedstawi do akceptacji Zamawiającego nowy 2 osobowy zespół o powyższym doświadczeniu.

- ✓ Wykonawca zapewni dwóch tłumaczy polskiego języka migowego,
- ✓ tłumacz z biegłą znajomością Języka Migowego posiadający certyfikat Polskiego Związku Głuchych lub równoważny posiadającego doświadczenie w zakresie tłumaczenia podczas konferencji,
- ✓ strój tłumacza dostosowany do realizacji nagrań (np. stosowny strój bez znaków firmowych; bez stosowania biżuterii, elementów ozdobnych rozpraszających uwagę, itp.),
- ✓ w przypadku zapewnienia tłumacza migowego – miejsce wyznaczone dla tłumacza na język migowy powinno być wcześniej przygotowane i dobrze oświetlone (oświetlenie punktowe), tak aby był on dobrze widoczny i sam dobrze słyszał,

15. Zapewnienie pętli indukcyjnej (zamówienie opcjonalne)

Zapewnienie pętli indukcyjnej wg. zapotrzebowania Zamawiającego – w ramach tego zadania Wykonawca zapewni pętlę indukcyjną, jej montaż i demontaż, w miejscu realizacji Wydarzenia, tak aby osoby głuche i słabosłyszące mogły z niej skorzystać. Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o funkcjonowanie wysokiej jakości ww. pętli podczas trwania Wydarzenia (na miejscu musi być osoba techniczna, która zareaguje w sytuacji gdy pętla indukcyjna zaprzestanie poprawnie funkcjonować).

W przyszłym Zamówienie usług wymienionych w pkt. 13 - 15 będzie realizowane jako opcjonalne i zostanie zgłoszone Wykonawcy (na minimum 7 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem) tylko w sytuacji zapotrzebowania zgłoszonego podczas rejestracji uczestników na Galę, w związku z czym Zamawiający może w ogóle nie skorzystać z tych usług.

Zamawiający dopuszcza na etapie postępowania modyfikację wybranych elementów zamówienia lub rezygnację z wybranych elementów.

Podstawowe zasady współpracy:

1. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Gali wszystkie niewykorzystane materiały, w tym materiały drukowane.
Uwaga! Informujemy, iż z uwagi na ograniczenia architektoniczne strefy dostaw w siedzibie Zamawiającego, możliwy jest wjazd jedynie samochodów nieprzekraczających wysokości 3,20 m.
2. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie posiadał aktualną polisę OC i NNW w ramach wykonywanej przez siebie działalności.
4. Koszty wynagrodzenia wszystkich osób z obsługi technicznej oraz zaangażowanych w realizację poszczególnych ww. świadczeń w ramach przedmiotu zamówienia, w związku z realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca.

5. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
6. Wszystkie projekty graficzne, materiały i elementy aranżacji, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w formie elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych.
7. Materiały przygotowane specjalnie na Galę (np. elementy aranżacji z wyłączeniem ekranu) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tej możliwości informując o tym wybranego Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020” w szczególności w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line.

II. Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji umowy: luty – kwiecień 2024 r.

III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:

Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z zastosowaniem własnego szablonu umowy stosowanego w NCBR i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy, warunki odstąpienia oraz zmian umowy.

W przyszłym zamówieniu Zamawiający określi warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych a także prawa zależne do utworów i wszystkich jego części, do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 oraz art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych), a w szczególności w zakresie:

- 1) korzystania z Utworu na własny użytek oraz użytek osób trzecich, bez jakichkolwiek ograniczeń, w celach związanych z realizacją przez Zamawiającego powierzonych mu

- zadań, w tym zadań publicznych;
- 2) utrwalenia, zwielokrotnienia, kopiowania, modyfikowania, wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy Utworu, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzania do pamięci komputerów i serwisów sieci komputerowej;
 - 3) obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których Utwór utwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem oryginału lub egzemplarzy Utworów;
 - 4) rozpowszechniania Utworu w sposób inny niż określony w pkt 3) - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie;
 - 5) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - 6) wprowadzania do obrotu Utworu na nośnikach zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie Utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy lub z ich wykorzystaniem;
 - 7) wszelkiego rozpowszechniania, w tym wprowadzanie zapisów Utworu do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych np. Internetu oraz udostępnianie ich użytkownikom takich sieci, łącznie z utrwaleniem w pamięci RAM w oryginalnej wersji językowej;
 - 8) przekazywania lub przesyłania zapisów Utworów pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik;
 - 9) publicznego udostępniania Utworu, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne, w tym w trakcie prezentacji i Wydarzenia oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych lub w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym również – z zastosowaniem w tym celu usług interaktywnych;
 - 10) prawa do korzystania z Utworów w całości lub w części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki.

IV. Wymagany zespół w zakresie realizacji usług specjalistycznych (zaangażowanie maksymalne).

Nie dotyczy

V. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79952000-2 – usługi w zakresie organizacji imprez;

79822500-7 – usługi projektów graficznych;

92111200-4 – Produkcja filmów reklamowych, propagandowych i informacyjnych i taśm wideo.

VI. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).

Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

VII. Informację o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VIII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw:

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny netto oraz brutto, **do dnia 17.10.2023 r.**, poprzez przesłanie jej na adresy email: monika.markiewicz@ncbr.gov.pl oraz katarzyna.szymczak@ncbr.gov.pl

Ewelina Dadasiewicz
Dyrektor Działu Komunikacji
i Marketingu NCBR
/podpisano elektronicznie/

FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:.....

NUMER REGON:

Nawiązując do zapytania o wycenę wykonania przedmiotu zamówienia (według załączonych dokumentów) szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwoty:

Cena netto za realizację zamówienia: zł (słownie:
.....)

wysokość stawki podatku VAT %

Cena brutto za realizację zamówienia: zł (słownie:
.....)

***Szczegółowa wycena wykonania przedmiotu zamówienia została przedstawiona w formularzu kosztów – zgodnie z załącznikiem.**

Prosimy o przedstawienie:

1) trzech propozycji miejsca organizacji Gali:

a)

b)

c)

2) trzech propozycji występu artystycznego, który wpisze się w charakter Gali:

a)

b)

c)



Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy/wnoszę żadnych zastrzeżeń do zapytania o wycenę.
2. Przyjmujemy/przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczam, że wypełniliśmy/wypełniłem/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym postępowaniu.

.....
Akceptacja

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).