

Warszawa, dnia 15 maja 2023 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801), przy ul. Chmielnej 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i realizacja konferencji dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. roboczą „Przyszłość dzieje się u nas” w formule hybrydowej (dalej, jako „Wydarzenie”), w dn. 12 października 2023 r.

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

Kształtowanie wizerunku NCBR, jako wiodącej instytucji w zakresie wspierania nowych technologii i bezpośrednie dotarcie do grupy docelowej poprzez organizację konferencji dot. zakresu działania NCBR

1. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest przedstawienie dotychczasowej działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, a także planów i założeń oraz prezentacja wybranych sukcesów beneficjentów.

2. KOD CPV

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

79822500-7 – Usługi projektów graficznych

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

79823000-9 – Usługa druku i dostawy

3. Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Wynajęcie obiektu;
2. Aranżacja obiektu;
3. Aranżacja strefy expo;

4. Przygotowanie, realizacja i rejestracja transmisji online;
5. Aranżacja strefy rejestracji;
6. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;
7. Przygotowanie scenariusza konferencji;
8. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych;
9. Zapewnienie power speech (przemówienie motywacyjne) (opcjonalnie);
10. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna;
11. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego (opcjonalnie);
12. Zapewnienie prowadzącego;
13. Zapewnienie makijażystki/ty;
14. Zapewnienie obsługi fotograficznej;
15. Przygotowanie relacji video;
16. Gadżety dla uczestników;
17. Zapewnienie usługi cateringowej;
18. Organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych;
19. Druk publikacji
20. Zapewnienie koordynatora-reżysera.

Celem zamówienia jest przedstawienie dotychczasowej działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, a także planów i założeń oraz prezentacja wybranych sukcesów beneficjentów. Istotnym elementem wydarzenia będzie również dyskusja dotycząca innowacji oraz obszaru badań i rozwoju w Polsce.

Konferencja odbędzie się w dniu 12.10.2023 r. w formule hybrydowej, w Warszawie. Zamawiający przewiduje udział minimum 300 osób, ale nie więcej niż 500 osób.

Uczestnikami Konferencji będą: przedstawiciele placówek naukowych, instytucji edukacyjnych, administracji publicznej, przedsiębiorcy, przedstawiciele mediów oraz beneficjenci i potencjalni beneficjenci. Podczas wydarzenia zaprezentowana zostanie działalność Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

Konferencja trwać będzie ok. 8 godzin. Odbędzie się w godzinach 9:00 – 17.00 z uwzględnieniem przerwy kawowej oraz lunchowej. Po oficjalnej części konferencji w godzinach wieczornych, w tej

samej przetrzeni planowane jest wydarzenie networkingowe, o którym mowa w pkt 18. Ostateczne godziny zostaną ustalone i przekazane wybranemu Wykonawcy.

Konferencja podzielona zostanie na dwie części. Podczas pierwszej z nich odbędą się wystąpienia zaproszonych gości wysokiego szczebla oraz Dyrektora NCBR. Następnie, podczas drugiej części, odbędą się prelekcje oraz debaty tematyczne. Wydarzenie prowadzone będzie w języku polskim.

W przypadku, gdy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej nadal będzie obowiązywał stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego związany z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości odstąpienia od realizacji lub zmiany sposobu realizacji Konferencji lub zmiany jej terminu, z powodu stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego siły wyższej.

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

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

Logotypy – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Fundusze Europejskie – belka:

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

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zamieszczenia również innych logotypów.

1. Wynajęcie obiektu

Wykonawca zapewni obiekt o powierzchni adekwatnej do umieszczenia elementów niezbędnych do organizacji Konferencji, przy jednoczesnym zapewnieniu komfortu uczestnikom oraz dostosowaniu do aktualnie obowiązujących wymogów sanitarnych.

Obiekt powinien być wystarczająco duży, aby pomieścić m.in.:

- Pomieszczenie główne na maksymalnie 500 os. wraz ze sceną oraz o wysokości nie mniejszej niż 4,3m (wielkość sali musi być również dostosowana do koncepcji aranżacji przestrzeni);
- Miejsce na strefę expo;
- Miejsce na catering;
- Pomieszczenie na garderobę;
- Pomieszczenie dla zaproszonych gości tj. panelistów;
- Pomieszczenie dla VIP;
- Miejsce na recepcję.

Obiekt musi znajdować się na terenie miasta stołecznego Warszawy, w odległości maksymalnie 5km od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna (adres al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa) - odległość mierzona w linii prostej. Musi być zaaranżowany w nowoczesnym, reprezentacyjnym miejscu z dostępem do parkingu. Musi nawiązywać swym charakterem do wydarzenia. Zamawiający nie dopuszcza organizacji Konferencji w obiektach takich jak hala targowa, stadion itp.

Wykonawca zapewni 20 miejsc parkingowych, których koszt wliczony zostanie w wynajem obiektu. W przypadku gdy obiekt nie posiada miejsc parkingowych, Zamawiający dopuszcza ich zapewnienie w odległości nie większej niż 500m od miejsca wydarzenia. Wynajmowana przestrzeń musi być przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, posiadać toalety oraz szatnię z obsługą.

Wykonawca musi również zapewnić pomieszczenie dla zaproszonych gości (dla 10 osób jednocześnie), tj. panelistów. Pomieszczenie musi być umeblowane, np. kanapy, stoliki, aby zapewnić gościom komfort przygotowania się do wystąpienia oraz umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu dla zaproszonych gości muszą znaleźć się również wyspa kawowa oraz dekoracje kwiatowe. Wykonawca musi również zapewnić ekran, na którym wyświetlana będzie transmisja lub materiały dostarczone przez Zamawiającego.

W wynajętym obiekcie zapewnione musi być także pomieszczenie dla VIP (dla 15 osób jednocześnie), które będzie umeblowane, np. kanapy, stoliki, aby umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu dla zaproszonych gości oraz dla VIP muszą znaleźć się również wyspa kawowa oraz dekoracje kwiatowe. Wykonawca musi również zapewnić ekran, na którym wyświetlana będzie transmisja lub materiały dostarczone przez Zamawiającego.

Obiekt powinien również posiadać szatnię dla wszystkich uczestników. Wykonawca zapewni także obsługę szatni w liczbie adekwatnej do liczby uczestników Konferencji. Ubiór obsługi powinien być jednolity i adekwatny do charakteru wydarzenia.

Wykonawca będzie zobowiązany pokryć wszelkie koszty związane z wynajmem obiektu, w tym np. za energię elektryczną czy parking.

2. Aranżacja obiektu

Centralnym miejscem pomieszczenia głównego, w którym odbędzie się Konferencja, musi być scena wraz ze scenografią oraz ekranem diodowym (min. P3), proporcjonalnym rozmiarami do sceny i scenografii. Scenografia powinna być nowoczesna, innowacyjna, atrakcyjna i wykonana w sposób estetyczny, z wysokiej jakości materiałów. Musi uwzględniać logo NCBR i nawiązywać do charakteru Konferencji. Może zawierać elementy przestrzenne, jak np. logotypy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub inne wskazane przez Zamawiającego.

Wykonawca powinien również zapewnić 500 krzeseł, 6 foteli oraz 4 stoliki kawowe w pomieszczeniu głównym, a także mównicę (standardową lub multimedialną), które to meble będą przekazane

Zamawiającemu do wcześniejszej akceptacji. Wykonawca zobowiązany będzie przestać zdjęcia proponowanych mebli na ustalony adres e-mail. Meble nie mogą nosić widocznych śladów użytkowania, tj. być zabrudzone lub uszkodzone. Muszą być spójne z zaproponowaną scenografią. Nie wszystkie fotele i stoliki kawowe będą umieszczone na scenie w tym samym czasie. Do zadań Wykonawcy należeć będzie również odpowiednie oznaczenie przestrzeni, np. poprzez potykacze/kierunkowskazy/ekrany, oznaczenia sal oraz pozostałych miejsc, a także zapewnienie ścianki prasowej, np. na potrzeby przeprowadzania wywiadów z prelegentami.

W pomieszczeniu powinny również znaleźć się elementy umożliwiające zorganizowanie Konferencji, tj. oświetlenie, nagłośnienie, kamery, ekrany podglądowe, sprzęt do realizacji, sprzęt do streamingu, skrzynka dziennikarska, łącze internetowe gwarantujące ciągłość i wysoką jakość transmisji, a także potrzebne okablowanie, które zostanie zamontowane w sposób estetyczny i nieutrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni, np. w najazdach kablowych. Wykonawca powinien również zapewnić wzniosłości dla przedstawicieli mediów.

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczenia oraz wymagań transmisji, celem zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza więc sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szумы, przester. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią (nie mniej niż 6) liczbę mikrofonów bezprzewodowych i/lub krawatowych oraz mikrofony nagłowne plus tzw. ucho dla prowadzącego. Wszyscy uczestnicy Konferencji muszą być również odpowiednio doświetleni, przy jednoczesnym uniknięciu efektu rażenia ich światłem. Oświetlenie powinno obejmować zarówno osoby obecne na scenie, jak i scenę oraz tzw. oświetlenie klimatyczne. Wykonawca musi również zapewnić dwa ekrany podglądowe w pomieszczeniu głównym.

Wykonawca musi zapewnić również min. 3 ekrany na statywie w obiekcie, tj. w foyer oraz przestrzeni expo, na których wyświetlane będą materiały filmowe dostarczone przez Zamawiającego oraz agenda, a także nagłośnienie, które umożliwi przekazywanie informacji podczas przerwy kawowej i/lub lunchowej.

Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną, w tym m.in. montażystów, techników, realizatora wizji, realizatora dźwięku, operatorów kamer i operatora streamingu, oraz sprawny przebieg transmisji. Obsługa techniczna powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny reagować na pojawiające się potrzeby i posiadać odpowiedni, adekwatny do charakteru wydarzenia ubiór.

Wykonawca zapewni również serwis sprzątający w pełnym zakresie przed konferencją, a także w jej trakcie i po jej zakończeniu. Serwis sprzątający musi dotyczyć zarówno przestrzeni, w której realizowana będzie usługa cateringowa, jak i pozostałej wynajmowanej powierzchni.

Wykonawca będzie odpowiadał także za przygotowanie lokalizacji zgodnie z najwyższymi standardami higieny, tj. m.in. zostanie przeprowadzona dezynfekcja pomieszczeń (przed i w trakcie Konferencji), w tym stolików i foteli, zostaną przygotowane płyny dezynfekujące lub dozowniki oraz w przypadku

konieczności rękawiczki, maseczki dla wszystkich osób obecnych w zajmowanej powierzchni. Przygotowanie to musi być adekwatne do aktualnych wymogów sanitarnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

3. Aranżacja strefy expo

W miejscu realizacji Konferencji Wykonawca (w oddzielnej przestrzeni niż główne pomieszczenie na 500 osób) przygotuje strefę dla projektów dofinansowanych przez NCBR oraz dla NCBR, łącznie 10 stoisk.

W ramach stworzenia stoisk do zadań Wykonawcy należeć będzie zabezpieczenie oraz przygotowanie (w zależności od wielkości urządzenia oraz potrzeb beneficjenta) podestów lub gablot oraz estetycznych, ustawionych przy projektach standów informacyjnych z logotypami i informacjami wskazanymi przez Zamawiającego (Zamawiający nie dopuszcza potykaczy). Projekty będą częścią ekspozycyjną dla zwiedzających podczas Konferencji. Przy każdym z projektów Wykonawca ustawi elegancką oraz estetyczną trybunę wystawienniczą (laminat HPL, wykonana z płyty melaminowanej) wraz z dwoma krzesłami typu hoker i ekranem 55'. Każda z trybunek oznaczona będzie logotypem lub zestawem logotypów wskazanych przez Zamawiającego, np. poprzez nadruk lub naklejkę na folii transportowej.

W ramach tej strefy Wykonawca zapewni do każdego ze stanowisk dostęp do prądu oraz dekoracje kwiatowe (Zamawiający nie dopuszcza użycia sztucznych kwiatów).

4. Przygotowanie i realizacja transmisji

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające płynną transmisję o wysokiej jakości na kanały wskazane przez Zamawiającego, np. media społecznościowe, strona Zamawiającego dot. Konferencji. Wydarzenie zostanie nagrane oraz udostępnione Zamawiającemu do ewentualnego późniejszego wykorzystania, z przekazaniem pełnych praw do nagrania.

Wykonawca zapewni:

- Niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację transmisji wraz z jego obsługą:
 - co najmniej trzy kamery obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów;
 - oświetlenie oraz nagłośnienie zgodne z opisem znajdującym się w pkt 2, tj. „Aranżacja obiektu”;
 - zestaw transmisyjny, np. mikser wizji, mikser dźwięku, system graficzny, nagranie programu;

- komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych.
- Brak usterek obrazu i dźwięku;
- Prawidłową synchronizację obrazu i dźwięku;
- Bezpieczne łącze do przeprowadzenia płynnej transmisji internetowej o parametrach:
 - Rozdzielczość 1920x1080p;
 - Format obrazu 16:9;
 - Dźwięk stereo;
 - Możliwość jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez maksymalnie 1000 osób.
- Przygotowanie belek z podpisami osób występujących;
- Przygotowanie wizualizacji ekranu transmitowanego z uwzględnieniem kolorystyki tła, rozmieszczenia okien, wyglądu belek. Wykonawca prześle wizualizację do akceptacji Zamawiającego;
- Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym dodatkowe łącze transmisji i dodatkowy sprzęt zapewniający realizację transmisji;
- Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach, np. w social mediach Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca przygotuje i zrealizuje jednoczesny streaming we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów;
- Pozostałe elementy niezbędne do zrealizowania i transmisji Konferencji, a nieuwzględnione powyżej.

Zamawiający zastrzega, iż może zaistnieć konieczność zdalnego połączenia się z niektórymi panelistami. Wykonawca powinien być przygotowany na taką ewentualność, włącznie z przeprowadzeniem łączenia próbnego.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

5. Aranżacja strefy rejestracji

Wykonawca przygotuje oraz zapewni strefę rejestracji uczestników. W strefie tej znaleźć muszą się oznakowane lady wraz z obsługą i potrzebnym sprzętem.

Lady będą oznakowane logotypami wskazanymi przez Zamawiającego oraz powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością zgodnie z wytycznymi: <https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/wnetrza/wymagania-dla-przykladowych-wnetrz/recepcje-kasy-i-punkty-obslugi-klienta/>

Obsługa musi liczyć sześć osób, których ubiór będzie jednakowy i adekwatny do charakteru wydarzenia (np. czarne spodnie i biała koszula) i wcześniej uzgodniony oraz zaakceptowany przez Zamawiającego. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z opcji tłumaczeń symultanicznych, Wykonawca zapewni także w ramach aranżacji strefy rejestracji stanowisko do wydawania odbiorników do tłumaczeń. Stanowisko to musi być spójne z zaaranżowaną przestrzenią rejestracji. Z uwagi na możliwą obecność gości z zagranicy obsługa musi wykazać się znajomością języka angielskiego na poziomie min. B2.

Zamawiający we współpracy z Wykonawcą ustali pracę osób na recepcji, m.in. w sytuacji gdy zakończy się rejestracja, Wykonawca wydeleguje odpowiednią liczbę osób do innych zadań związanych ze sprawnym przeprowadzeniem Konferencji, np. zaprowadzenie panelistów pod scenę, sprawdzanie zajętości pomieszczenia dla VIP.

Wykonawca musi zapewnić sposób rejestracji uczestników, np. poprzez QR kod, a także dedykowany system rejestracji uczestników. Link kierujący do dedykowanego systemu rejestracyjnego zostanie umieszczony na stronie www Konferencji. Utworzenie i prowadzenie strony Konferencji należy do Zamawiającego.

System umożliwi rejestrację uczestników Konferencji. Uczestnik dokonując rejestracji będzie zobowiązany podać min. imię, nazwisko, instytucję/firmę, telefon oraz adres mailowy, informacje o specjalnych potrzebach wynikających z niepełnosprawności. Regulamin oraz treści oświadczeń do umieszczenia w formularzu zostaną ustalone z Zamawiającym i dostarczone przez Wykonawcę. Wykonawca musi zapewnić system w języku polskim.

System do rejestracji musi mieć możliwość wysyłania do zarejestrowanych uczestników komunikatów w formie np. newslettera oraz push graficznie nawiązujących do KV (Key Visual) Konferencji. Wykonawca wyśle min. 5 wiadomości i każdorazowo ustali z Zamawiającym treść wiadomości. System musi mieć możliwość potwierdzenia lub odrzucenia danego zgłoszenia wraz z informacją zwrotną o przyznanym statusie rejestracji.

Po uruchomieniu rejestracji Wykonawca będzie na bieżąco informował Zamawiającego o aktualnej liczbie zgłoszeń, w tym przesyłał wygenerowane listy osób.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

6. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów

Identyfikator ze smyczą:

- 550 sztuk identyfikatorów ze smyczą (dwustronnych; imiennych oraz pula „pustych” – do ręcznego wpisania danych; identyfikatory z podziałem na cztery kolory, tj. uczestnik, organizator, panelista, media),
- przygotowanie projektu graficznego identyfikatora dwustronnego (np. z programem, danymi uczestników, logotypem Zamawiającego lub/i innymi logotypami),
- wydruk identyfikatora wraz z otworem umożliwiającym zawieszenie identyfikatora na smyczy z jednym karabińczykiem (otwór okrągły, opcjonalnie podłużny) z obu stron, w pełnym kolorze, na papierze min. 200g, w rozmiarze 10x15 cm,
- produkcja 550 szt. smyczy (smycz sublimacyjna wykonana z poliestru z metalowym jednym karabińczykiem, w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym. Szerokość smyczy w przedziale: 15-20 mm; długość (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm – 1000 mm) z nadrukiem pełno kolorowym (dwustronnym, technika nadruku: tampodruk) logotypem Zamawiającego lub/i innymi logotypami (na podstawie projektu wykonanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego). Zamawiający wskaże ostateczną liczbę logotypów, które mają znaleźć się na smyczy,
- dystrybucja identyfikatorów wśród uczestników w punkcie rejestracji.

7. Przygotowanie scenariusza Konferencji

We współpracy z Zamawiającym, Wykonawca przygotowuje szczegółowy scenariusz Konferencji, uwzględniający wszystkie punkty programu, w tym m.in. wystąpienie Dyrektora NCBR, gości i innych osób wskazanych przez Zamawiającego. W scenariuszu przedstawione zostaną również pozycje związane z udźwiękowieniem oraz materiałami prezentowanymi na ekranie. Scenariusz przygotowany zostanie w formacie umożliwiającym Zamawiającemu jego edycję.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji scenariusza w terminie nie krótszym niż 6 dni kalendarzowych przed Konferencją.

8. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych

W ramach świadczonych usług Wykonawca przygotowuje wszelkie materiały audiowizualne. Zamawiający rozumie przez nie: jingle będący intro Konferencji, którego dopasowany fragment musi być wykorzystany również jako materiał na wejście prelegentów, a także jingle (ok. 20 sztuk) rozpoczynający każdy z paneli. Intro Konferencji musi być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne,

nowoczesne, a także musi być spójne z charakterem, tematem i identyfikacją wizualną konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie, które Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji materiałów audiowizualnych w terminie nie krótszym niż 6 dni kalendarzowych przed Konferencją.

Wykonawca będzie również zobowiązany do przygotowania materiałów graficznych, np. zaproszeń w formie elektronicznej, szablonów prezentacji, grafik wykorzystywanych w mediach społecznościowych oraz innych potrzebnych, wskazanych przez Zamawiającego. Wszystkie materiały graficzne będą spójne z identyfikacją wizualną Konferencji oraz przekazane Zamawiającemu do akceptacji.

9. Zapewnienie power speech (przemówienie motywacyjne) (opcjonalnie)

W ramach zamówienia Wykonawca zapewni przemówienie motywacyjne. Zakontraktowany przez Wykonawcę mówca motywacyjny powinien posiadać doświadczenie w przemowach na wydarzeniach podobnych do będącego przedmiotem zamówienia, tj. charakter, liczba uczestników. Musi to być również osoba powszechnie znana, pełna pasji i cechująca się poczuciem humoru. Przemówienie powinno stanowić wsparcie merytoryczne biznesu i zawierać elementy rozrywkowe i trwać ok. 30 minut.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku mówcy oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

Wykonawca na etapie realizacji umowy przedstawi trzy propozycje mówców motywacyjnych, z których Zamawiający dokona wyboru.

Koszty wynagrodzenia ww osoby ponosi Wykonawca.

10. Zapewnienie kwestii dostępnościowych dla osób z niepełnosprawnością

a. Tłumacz migowy

Tłumacz migowy (PJM) na żywo – Wykonawca zapewni tłumaczy migowych Polskiego Języka Migowego podczas transmisji on-line. Realizacja zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytucznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf)

Wykonawca dostosuje przekaz pod kątem wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchową, tj. zapewni tłumacza migowego, który widoczny będzie podczas obydwu transmisji w prawym lub lewym dolnym rogu. Podczas transmisji online Wykonawca musi zapewnić widoczność tłumacza, która umożliwi odczytanie i zrozumienie przekazu, a jednocześnie nie zakłóci/nie zasłoni obrazu z Konferencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Tłumaczenie wykonane musi być przez osobę z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadającego certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadającego doświadczenie (min. roczne) w zakresie tłumaczenia na PJM. Strój tłumacza musi być dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych itp.).

- b. Napisy na żywo w transmisji¹, jako usługa dodatkowa (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE):
- zamknięte w jednym z formatów, a w przypadku nie zastosowania napisów zamkniętych oddzielny stream z napisami z możliwością przełączenia przez użytkownika,
 - umieszczone w dolnej części ekranu,
 - muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
 - 40 znaków w jednej linii,
 - maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
 - pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
 - możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
 - napisy rozszerzone na żywo.
- c. Pętla indukcyjna, jako usługa dodatkowa (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE):

Zapewnienie montażu i demontażu, w miejscu realizacji Konferencji w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące. Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie ww. pętli podczas trwania Konferencji. Pętla powinna być zlokalizowana w specjalnej strefie dostępnościowej.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

¹ 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 on-line lub telewizyj. Wykonawca w ramach przygotowania napisów stosuje 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).

11. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego (opcjonalnie)

Wykonawca zapewni tłumaczenie z języka polskiego na język angielski i odwrotnie oraz sprzęt niezbędny do realizacji usługi.

Wykonawca zapewni zespół składający się z co najmniej dwóch tłumaczy, z doświadczeniem w samodzielnych tłumaczeniach ustnych z języka angielskiego na język polski lub/i z języka polskiego na język angielski z zakresu tematyki technicznej lub prawniczej lub nowych technologii lub B+R.

- Tłumaczenia będą odbywały się w dwóch blokach (1 blok = 4 godziny);
- Przewidywana ilość bloków: 2
- Dojazd do miejsca tłumaczenia oraz transport niezbędnego sprzętu (w tym montaż i demontaż itp.) pokrywa Wykonawca;
- Przewidywana ilość uczestników w korzystających z tłumaczenia: do 100 osób;
- Tłumaczenia w językach: angielski, polski.

Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do realizacji tłumaczenia:

- Kabina dla tłumaczy wraz z niezbędnym wyposażeniem – szt. 1 wraz z pulpitem z osprzętem i bezprzewodowymi zestawami słuchawkowymi do tłumaczenia symultanicznego.

Słuchawki – maksymalnie 100 sztuk (za wydawanie i odbieranie sprzętu odpowiedzialne będą osoby z punktu rejestracji);

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport oraz obsługę techniczną odpowiedzialną za instalację, konfigurację i demontaż sprzętu, a także obecność na Konferencji przez cały czas jej trwania w celu zagwarantowania nadzoru technicznego.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

12. Zapewnienie prowadzącego

Wykonawca zapewni prowadzącego – osobę posiadającą co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze zbliżonymi do Konferencji (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe lub/i start-upowe). Prowadzący może być osobą znaną – dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką – oraz musi posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z gośćmi.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku prowadzącego oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

Zamawiający pozostawia sobie prawo do zaplanowania spotkania roboczego (na kilka dni przed konferencją) i próby przed Konferencją. Podczas spotkania roboczego przedstawiciele Zamawiającego, Wykonawcy oraz prowadzący omówią scenariusz oraz inne szczegóły organizacyjne.

Dodatkowo Zamawiający może skorzystać z osoby prowadzącej na wieczorne wydarzenie networkingowe, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie 5 dni kalendarzowych przed Konferencją.

Wykonawca na etapie realizacji umowy przedstawi trzy propozycje takich osób, z których Zamawiający dokona wyboru.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

13. Zapewnienie makijażystki/ty

Wykonawca zapewni usługę podstawowego make up dla ok. 15 osób występujących na scenie podczas Konferencji. W ramach usługi makijażystka/ta przygotuje uczestników oraz moderatorów 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.

Koszty wynagrodzenia ww osoby ponosi Wykonawca.

14. Zapewnienie obsługi fotograficznej

Do zadań Wykonawcy należeć będzie również zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej dokumentującej Konferencję (minimum 100 zdjęć po obróbce; 3072 x 2304; 300 dpi), w tym zdjęć przedstawiających wszystkie osoby występujące na scenie. 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 24 godzin od zakończenia Konferencji. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (poprzez wgranie na chmurę przekazaną przez Zamawiającego) zdjęcia w trakcie Konferencji, tj. po każdym panelu zdjęcia każdego panelisty oraz wszystkich uczestników dyskusji razem.

Dodatkowo Zamawiający może skorzystać z serwisu fotograficznego na wydarzenie networkingowe, o którym mowa w pkt 18.

Wykonawca przekaże autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci zdjęć.

Koszty wynagrodzenia ww osoby/osób ponosi Wykonawca.

15. Przygotowanie relacji video

Wykonawca przygotowuje filmy (w dwóch wersjach czasowych: ok. 1 minuty oraz ok. 10 minut) z Konferencji. Materiał trwający ok. 1 minuty będzie miał charakter klipu promocyjnego. Montaż musi być dynamiczny, zgodny z nowoczesnymi standardami, a materiał musi prezentować najważniejsze i najciekawsze momenty Konferencji.

Materiał trwający ok. 10 minut będzie zawierał m.in. relacje z otwarcia, dokumentację spotkań i rozmów biznesowych, relacje z wydarzenia, wypowiedzi gości oraz uczestników itp.

Ostateczna zawartość każdego filmu zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. W przypadku 10 minutowego materiału filmowego, Wykonawca min. 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego scenariusz filmu.

Wykonawca wykona ww. materiały filmowe z materiałów własnych zrealizowanych podczas Konferencji, montaż materiałów filmowych musi być przeprowadzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, tj:

- w ramach przygotowania materiałów filmowych Wykonawca zobowiązuje się stosować do wszelkich wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu realizacji zadania przekazanych przez Zamawiającego,
- do zadań Wykonawcy należy pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę filmową na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie Konferencja,
- materiały filmowe powinny zawierać grafikę, belki z napisami, podkład muzyczny, planszą otwierającą i zamykającą.

Wykonawca zapewni również ekipę rejestrującą całą Konferencję w jakości FULL HD, realizację ujęć co najmniej z 2 kamer, montaż i udźwiękowienie itp.

Koszty wynagrodzenia ww osoby/osób ponosi Wykonawca.

W celu dostosowania filmów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wykonawca przygotowuje:

- napisy w języku polskim, które będą zsynchronizowane z nagraniem (napisy rozszerzone przygotowane w pliku srt.) - specyfikacja: wyświetlanie tekstu powinno trwać min. 3 sekundy 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, jedna myśl w jednym zdaniu, nie należy rozбивać związków międzywyrazowych, napisy rozszerzone zawierają 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.

- tłumacza migowego (PJM) w nagraniu – Wykonawca zapewni tłumacza migowego Polskiego Języka Migowego. Realizacja zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/100565/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf)

Wykonawca prześle napisy rozszerzone w dwóch wersjach z zaznaczaniem kolorów oraz bez koloru.

- transkrypcję w języku polskim - specyfikacja: transkrypcja powinna być zapisana w pliku tekstowym, powinna zawierać informacje, kto w danym momencie się wypowiada, istotne informacje powinny być w nawiasie, np.: „Tonacja dźwięku ma znaczenie [krzyknął]”, korekta stylistyczna i gramatyczna tekstu, transkrypcja przekazana w pliku tekstowym.
- audiodeskrypcję w języku polskim - specyfikacja: lektor opisuje to, co widać, bez interpretacji, chyba że okaże się to niezbędne dla zrozumienia treści, wypowiedzi lektora umieszczane są na ścieżce dźwiękowej w taki sposób, by nie przeszkadzały w słuchaniu wypowiedzi na głównej ścieżce, głos lektora nie powinien być znacząco głośniejszy ani cichszy od podstawowej ścieżki dźwiękowej, jeżeli w nagraniu znajdują się napisy, powinny być one odczytane przez lektora.

Wykonawca przygotowuje następujące wersje filmu:

- wersja nr 1 - z audiodeskrypcją;
- wersja nr 2 - z napisami (które można włączyć i wyłączyć) i tłumaczem migowym.

Wykonawca dostarczy wersję roboczą w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Konferencji.

Poniżej znajduje się link pokazujący, jak powinien wyglądać przygotowany materiał/spot (dwie wersje: 1. z napisami i tłumaczem PJM oraz 2. wersja z audiodeskrypcją).

Przykładowy spot z kanału YouTube Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

<https://www.youtube.com/watch?v=cV3o5HmT-1c&list=PLanTI4bY8k77pwGSWjB5up9Ha2lplds&index=3>


<https://www.youtube.com/watch?v=H2DR3fSpaZk>




Pozyskanie zgód wizerunkowych od wszystkich osób pojawiających się na zdjęciach oraz nagraniach leży po stronie Zamawiającego.

Wykonawca przygotuje robocze wersje materiałów do 3 dni roboczych po Konferencji. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia dwóch poprawek, które Wykonawca musi uwzględnić. Finalne wersje materiałów muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.

16. Gadżety dla uczestników

Wykonawca wykona i dostarczy na Konferencję 500 szt. zestawów z materiałami promocyjnymi. Materiały będą wydawane na recepcji Konferencji podczas rejestracji, za co odpowiadał będzie Wykonawca. W ramach usługi Wykonawca zapewni:

1.	<p>Zestaw: Świeca zapachowa z dyfuzorem</p> <p>Elegancki zestaw, w skład którego wchodzi:</p> <ul style="list-style-type: none">- świeca zapachowa- dyfuzor z patyczkami <p>Kolorystyka do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.</p> <p>Opakowanie: każdy produkt w oddzielnym pudełku z logo Zamawiającego, jeśli pudełko zawiera dane producenta Wykonawca dodatkowo przygotowuje obwolutę - opakowanie papierowe z papieru kredowego z nadrukiem KV konferencji, które będzie dostosowane kształtem do przedmiotu pudełka.</p> <p>Wykonawca proponuje co najmniej trzy różne modele produktu uwzględniające trzy różne zapachy do wyboru Zamawiającego na etapie realizacji umowy.*</p> <p>*Inny kolor produktu nie jest równoznaczny z innym modelem.</p>	500 szt.	
----	--	----------	---

<p>2.</p>	<p>Zestaw z rośliną typu grow kit Estyeczny zestaw typu grow kit z rośliną do samodzielnego wyhodowania. Wybór roślin do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Pojemnik z sadzonką wykonany ze szkła lub drewna. W skład zestawu wchodzi: pojemnik, nasiona rośliny, instrukcja obsługi. Opakowanie: kartonowe pudełeczko z logo Zamawiającego.</p> <p>Wykonawca proponuje co najmniej trzy różne modele produktu do wyboru Zamawiającego na etapie realizacji umowy.* *Inny kolor produktu nie jest równoznaczny z innym modelem.</p>	<p>500 szt.</p>	
<p>3.</p>	<p>Kabel 4w1 Kabel USB posiadający cztery końcówki spośród: Lightning + Micro + Type-C 3.5A. Zapewnia szybkie ładowanie do 2A. Materiał: Nylonowy splot + stop aluminium Długość kabla: min. 120cm Opakowanie: każdy produkt w oddzielnym pudełku, jeśli pudełko zawiera dane producenta Wykonawca dodatkowo przygotowuje obwolutę - opakowanie papierowe z papieru kredowego z nadrukiem KV konferencji, które będzie dostosowane kształtem do przedmiotu pudełka Znakowanie: logo na produkcie, 1 kolor</p>	<p>500 szt.</p>	
<p>4.</p>	<p>Elegancka torba papierowa Materiał: papier kredowy matowy min. 200g/m2 pokryty wybiórczo lakierem UV lub folią błyszczącą/matową. Uchwyt: sznurek w kolorze uzgodnionym z Wykonawcą na etapie realizacji umowy Wymiary: 240 x 320 mm [+/-30mm] Format: poziomy lub pionowy – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie realizacji umowy Nadruk: dwustronny, 4+4</p>	<p>500 szt.</p>	

Zamawiający dołączył przykładowe poglądowe zdjęcia artykułów. Wykonawca jest zobowiązany zaoferować przedmiot zamówienia, który ma być zgodny z opisem, a nie ze zdjęciem (które należy w tym przypadku potraktować jedynie jako podpowiedź dla Wykonawcy, co do oczekiwań Zamawiającego).

Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającemu projekty graficzne z naniesionymi logotypami (i obwolutami – jeśli dotyczy) oraz dokona uzgodnień w zakresie wszelkich zastosowań, o których mowa w tabeli.

Do zadań Wykonawcy należy dostarczenie materiałów na miejsce Konferencji oraz przygotowanie zestawów poprzez zapakowanie materiałów w torby.

17. Zapewnienie usługi cateringowej

Wykonawca zapewni usługę cateringową w dniu 12.10.2023 dla uczestników Konferencji (dla maksymalnie 500 osób jednocześnie). Na etapie realizacji umowy Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego trzy propozycje firm realizujących usługi cateringowe, chyba, że obiekt w którym realizowane będzie wydarzenie nie dopuszcza możliwości skorzystania z innych niż odgórnie ustalona firma świadcząca usługi cateringowe.

Usługa musi zostać zrealizowana zgodnie z poniższym opisem.

- Stała przerwa kawowa – składająca się z uzupełnianych na bieżąco przekąsek, owoców, deserów oraz napojów, tj.
 - przekąski zimne typu finger food – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna wegetariańska (nie mniej niż 150 g na osobę);
 - przekąski ciepłe – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna wegetariańska (nie mniej niż 200 g na osobę);
 - desery – co najmniej trzy rodzaje, np. ciasto krojone, deser podany w pucharku, mus (nie mniej niż 150 g na osobę);
 - owoce filetowe – co najmniej trzy rodzaje;
 - napoje – Nielimitowane: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum cztery rodzaje, tj.: czarna i zielona, w torebkach) wraz z Nielimitowanymi dodatkami, tj. mleko, śmietanka do kawy, cukier, cytryna; napoje zimne, tj. woda gazowana i niegazowana (bez limitu) oraz soki owocowe 100% (co najmniej dwa rodzaje; minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę). Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę ekspresów tj. co najmniej 1 ekspres na 100 osób.
- Lunch w formie szwedzkiego stołu, tj.
 - zupę – dwa rodzaje do wyboru (nie mniej niż 250 ml na osobę, w tym jedna wegetariańska);
 - danie główne na gorąco – trzy rodzaje do wyboru (w tym jedno danie mięsne, jedno rybne i jedno danie wegetariańskie);

- ciepłe dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane (nie mniej niż 600 g na zestaw składający się z dania na gorąco oraz ciepłych dodatków);
- zimne dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. surówki, sałatki (nie mniej niż 150 g na osobę).

Wykonawca zapewni oznaczenie każdej z potraw, tj. jej opis wraz z informacją o daniu wegetariańskim i bezglutenowym, zarówno w języku polskim, jak i języku angielskim.

Wykonawca dostarczy i przygotuje stoły cateringowe oraz stoliki koktajlowe w liczbie dostosowanej do uczestników Konferencji, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane, nieuszkodzone oraz jednolite. Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje, np. świeże kwiaty na każdym ze stołów koktajlowych oraz na stołach cateringowych, nawiązujące kolorystycznie do pozostałych elementów Konferencji.

Wykonawca powinien również zapewnić co najmniej 4 miejsca dostosowane do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

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, sztucce 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 sztućców 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;
- w przypadku posiłków podawanych w trakcie przerwy kawowej i lunchu (dot. opcji ustawienia zimnych przekąsek na stołach z boku sali) Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim i w języku angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni 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;
- 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/kelnerek zgodny ze standardami usług cateringowych,
 - liczba osób obsługi kelnerskiej musi być adekwatna do liczby uczestników wydarzenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakładanej liczby uczestników korzystających z usługi cateringowej, o czym poinformuje Wykonawcę na 7 (siedem) dni kalendarzowych przed wydarzeniem. W związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników. Minimalna, gwarantowana liczba osób korzystających z usług cateringowych to 300 osób.

18. Organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych

a) Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację wydarzenia networkingowego dla minimum 100, a maksymalnie 200 osób w tej samej przestrzeni, co Konferencja, tj. w pomieszczeniu głównym. Wydarzenie networkingowe odbędzie się w godzinach wieczornych (ok. 19.30) i będzie trwać nie dłużej niż 4 godziny.

W ramach wydarzenia networkingowego Wykonawca zapewni:

- nowoczesny i oryginalny występ muzyczny (np. dwa wejścia po 20 minut) oraz odtwarzanie muzyki w tle (przez cały czas trwania wydarzenia). W terminie 5 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy koncepcje występu muzycznego, spośród których zostanie wybrana jedna.
- osobę prowadzącą wieczorne wydarzenie. Zamawiający informuje, iż może to być jedna z osób opisanych w pkt 12. Wydarzenie będzie prowadzone w języku polskim.
- stację tzw. live cooking, dostępną przez 2 godziny wydarzenia networkingowego.
- recepcję dla gości wydarzenia wraz z obsługą przed wejściem do sali.

Podczas wydarzenia networkingowego wykonawca zapewni na sali:

- nagłośnienie,
- mikrofony,
- branding sali nawiązujący do identyfikacji wizualnej konferencji,
- wydzielone miejsce wraz z eleganckim podestem scenicznym (w widocznym miejscu dla każdego uczestnika) na przemówienie i występ artystyczny,
- oprawę muzyczną w postaci muzyki odtwarzanej za pomocą komputera (rodzaj muzyki do ustalenia na roboczo; muzyka odtwarzana po przemówieniach i występach artystycznych),
- gobo,
- oświetlenie (w tym oświetlenie architektoniczne wnętrza) oraz inne elementy, które nadadzą charakteru wydarzeniu,
- obsługę techniczną.

W miejscu, w którym odbywać się będzie wydarzenie, Wykonawca zapewni garderobę dla osób, które wykonają występ artystyczny.

W ramach świadczonych usług Wykonawca przygotuje wszelkie materiały audiowizualne. Zamawiający rozumie przez nie: jingle będący intro wydarzenia, którego dopasowany fragment musi być

wykorzystany również, jako materiał na wejście osób przemawiających, a także jingle rozpoczynający wydarzenie. Materiały audiowizualne wydarzenia muszą być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne, nowoczesne oraz muszą być spójne z charakterem i tematem wydarzenia (spójność z materiałami opisanymi dla Wydarzenia). Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie audiowizualnym, co Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

- b) Wykonawca zorganizuje catering w formie szwedzkiego stołu w dniu 12.10.2023. Dania powinny nawiązywać do kuchni europejskiej i uwzględniać preferencje żywieniowe uczestników (dania jarskie i mięsne).

Na etapie realizacji umowy Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego trzy propozycje firm realizujących usługi cateringowe, chyba, że obiekt w którym realizowane będzie wydarzenie nie dopuszcza możliwości skorzystania z innych niż odgórnie ustalona firma świadcząca usługi cateringowe.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas cateringu zestaw z możliwością wyboru potraw (dania główne: wersja mięsna/rybna lub jarska). Zestaw składał się będzie co najmniej z:

- przekąski zimne (finger food) do zjedzenia na stojąco, w ilości min. 4 sztuki na osobę (tj. łącznie na osobę co najmniej 170 g), w co najmniej 3 rodzajach (w tym jedna wegetariańska) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym, przekąski z ciasta francuskiego z nadzieniem słonym, bruschetty z serem i/lub warzywami, mini sałatki, mini przekąski mięsne (z wyłączeniem wieprzowiny), mini przekąski warzywne
- przystawki na zimno (do wyboru min. 3 rodzaje, w tym wegetariańska),
- zupy (do wyboru min. 2 rodzaje),
- dania głównego na gorąco, co najmniej 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 20% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz dań jarskich.
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.; nie mniej niż 600 g na 1 zestaw składający się z dania na gorąco oraz ciepłych dodatków),
- surówkę lub sałatkę (do wyboru min. 3 rodzaje),
- desery: tj. ciasta krojone (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku, np. mus, galaretkę, krem, sałatka owocowa (1 pucharek na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę

W trakcie całej uroczystości zapewni uczestnikom pakiet OPEN BAR obejmujący napoje, tj.:

- soki owocowe 100% (co najmniej 4 rodzaje – 0,5 l na osobę)
- woda gazowana oraz niegazowana (0,5 l na osobę),
- napoje gazowane (4 rodzaje – 0,5 l na osobę),
- świeżo parzona kawy z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach) oraz mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna itp.

Wykonawca dostarczy około 20 sztuk stołów koktajlowych, nakrytych eleganckimi, elastycznymi obrusami. Dodatkowo Wykonawca będzie zobowiązany do ustawienia eleganckich oraz estetycznych kanap oraz foteli i stolików kawowych (tzw. „wyspy”). Każda z 35 wysp będzie wyposażona w kanapę (2 os.), 2 fotele, niski stolik kawowy.

W przypadku obowiązywania obostrzeń dot. pandemii, finalna ilość stołów i wysp zostanie ustalona na bazie roboczych ustaleń.

Wykonawca zapewni zastawę porcelanową oraz zaplecze cateringowe (oddzielne pomieszczenie).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakładanej liczby uczestników korzystających z usługi cateringowej, o czym poinformuje Wykonawcę na 7 (siedem) dni kalendarzowych przed wydarzeniem. W związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników. Minimalna, gwarantowana liczba osób korzystających z usług cateringowych to 100 osób.

Koszty wynagrodzenia ww osób ponosi Wykonawca.

19. Druk publikacji

Wykonawca będzie odpowiedzialny za druk publikacji w języku polskim. Publikacja będzie przygotowana przez Zamawiającego. Zamawiający przekaże Wykonawcy plik do druku. Publikacja musi być wydrukowana zgodnie z poniższą specyfikacją:

- format A4;
- 70-80 lub 80-90 stron środka + 4 strony okładki;
- oprawa miękka, kolor – papier kreda matt 350-400 g/m2 pokryta folią matową;
- środek: papier biały satynowany lub kreda silk lub inny zaproponowany przez Wykonawcę – gramatura 130 g/m2;
- oprawa klejona (hot-melt) z grzbietem;
- CMYK 4+4;
- nakład 1000 egz.

Wykonawca zapewni również dostawę wraz z wniesieniem do siedziby NCBR.

20. Zapewnienie koordynatora-reżysera

Wykonawca zapewni koordynatora-reżysera, który będzie odpowiedzialny za koordynowanie całości prac związanych z przygotowaniem i organizacją Konferencji.

Koordynatorem-reżyserem musi być osoba z doświadczeniem w koordynowaniu-reżyserowaniu dużych konferencji/wydarzeń/forum/kongresów w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

Koordynator musi być dostępny przez cały okres realizacji umowy oraz na miejscu podczas realizacji konferencji a także czynnie uczestniczyć w spotkaniach roboczych z Zamawiającym.

Koszty wynagrodzenia ww osoby ponosi Wykonawca.

II. Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji zamówienia: październik 2023 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 oraz możliwości jej aneksowania.

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, ze zm.), a w szczególności w zakresie²:

1. utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
2. utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
3. wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
4. wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;

² Jeżeli dotyczy.

5. prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki;
6. obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
7. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
8. tworzenie nowych wersji i adaptacji, w szczególności tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian lub przeróbek w utworach, w najszerszym dopuszczalnym prawnie zakresie, a także dokonywanie przedruków całości albo części, oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich lub wybranych polach eksploatacji, jak też eksploatację utworów z innymi utworami, wybranymi przez Zamawiającego (prawa zależne);
9. wykorzystywanie utworów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

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

Jedna osoba mająca doświadczenie w pełnieniu roli koordynatora- reżysera która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała/reżyserowała minimum 3 (trzy) konferencje/wydarzenia w formule stacjonarnej/wydarzenia online i/lub w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

Dwie osoby posiadające co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze zbliżonymi do wydarzenia (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe).

V. 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 zamówienia 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.

VI. 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 wystania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VII. 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, do dnia **22.05.2023 r. do godz. 23:59**, poprzez przesłanie jej na adres email: piotr.czajkowski@ncbr.gov.pl

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