

Załącznik nr 1

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia: organizacja jednodniowej konferencji podsumowującej realizację projektu „Rozwój Systemu Digitalizacji Akt Postępowania Przygotowawczych w Sprawach Karnych (iSDA2.0)”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji podsumowującej realizację projektu „Rozwój Systemu Digitalizacji Akt Postępowania Przygotowawczych w Sprawach Karnych (iSDA2.0)”.
2. Konferencja odbędzie się w Warszawie, przy ul. Postępu 3 (w siedzibie Zamawiającego), w grudniu 2021 roku jednak nie później niż 17 grudnia 2021 r.
3. Liczba osób biorących udział w konferencji nie przekroczy 80.
4. Czas trwania konferencji: 8 godzin zegarowych.
5. Wykonawca podczas organizacji konferencji będzie odpowiadać za przygotowanie:
 - sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem konferencyjnym i obsługą techniczną;
 - oznaczenia sali zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (PO PC);
 - materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO PC;
 - zapewnienie obsługi gastronomicznej i wyżywienia dla uczestników konferencji;

II. Szczegółowy opis elementów zamówienia

1. Wykonawca w ramach usługi polegającej na organizacji konferencji jest zobowiązany przygotować:
 - a) jedną salę konferencyjną dla 80 osób (w ustawieniu kinowym) z zachowaniem reżimu sanitarnego wraz z następującym wyposażeniem udostępnionym przez Zamawiającego:
 - krzesła dla każdej osoby;
 - stołu głównego dla prelegentów (w tym m.in. umieszczenie na stole prezydyjnym plastikowych tabliczek informacyjnych zawierających: imię, nazwisko, funkcję/stanowisko oraz nazwę organizacji, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, umieszczenie wody mineralnej dla prelegentów).
 - b) profesjonalne nagłośnienie oraz oprawę wizualną, w tym:
 - głośniki- 3 poziome linie głośnikowe, po 2 głośniki w 1 linii,
 - mikrofony: 1 multiphon, 4 mikrofony dynamiczne;
 - jeden rzutnik multimedialny – obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników konferencji;
 - jeden laptop (z zainstalowanym oprogramowaniem Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8 lub Windows 10 oraz oprogramowanie obsługującym MS Office 2002 i Adobe Reader),
 - pilot do zmiany slajdów w prezentacjach multimedialnych,

- sprzęt umożliwiający odtworzenie filmu (obraz i dźwięk) z nośnika CD/DVD.
- bezpłatny dostęp do internetu w czasie konferencji.

Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sali do wydarzenia pod względem technicznym oraz zobowiązany jest do wcześniejszego zapoznania się z wymogami sali w zakresie warunków technicznych i organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na organizację i przebieg spotkania.

2. Wykonawca zapewni obsługę techniczną sali konferencyjnej w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu. Personel zapewniający obsługę techniczną sali będzie dostępny co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania do jego zakończenia.
3. Wykonawca przygotowuje oznaczenia sali konferencyjnej oraz materiałów graficznych wskazujących na miejsce konferencji zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji wskazanymi w „Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” w tym przygotowuje i dostarczy dwa banery informacyjne.
Projekty zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
4. Zapewnienie co najmniej 4 osób, w tym 3 hostess do obsługi konferencji odpowiedzialnych w szczególności za:
 - zbieranie podpisów na liście obecności, wydawanie identyfikatorów, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzenia;
 - pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych;
 - wydawanie materiałów konferencyjnych;
5. Zapewnienie sprzątnięcia sali konferencyjnej i pomieszczeń pomocniczych w obiekcie po zakończeniu wydarzenia oraz zapewnienie porządku w trakcie trwania konferencji.
6. Przygotowanie profesjonalnej prezentacji na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego.
7. Przygotowanie i rozdystrybuowanie zaproszeń dla gości konferencji i zaproszeń dla mediów. Lista mediów zostanie uzgodniona z Zamawiającym.
8. Przeprowadzenie obsługi fotograficznej konferencji – Zamawiający oczekuje przekazania co najmniej 50 zdjęć dokumentujących konferencję w formacie jpg. oraz png., wymiary 4752x3168, szerokość 4752 pikseli, wysokość 3168 pikseli, rozdzielczość w poziomie 72 dpi, rozdzielczość w pionie 72 dpi, przekazanych na

płytcie CD/DVD. Wykonawca prześle Zamawiającemu prawa autorskie do wykonanej dokumentacji.

9. Przygotowanie i dostawa maksymalnie 80 zestawów materiałów konferencyjnych zawierających:
- program konferencji,
 - co najmniej 20-kartkowy brulion (format A4) z odpowiednimi oznaczeniami i logami w kolorze zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
 - długopis z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
 - teczkę tekturową (format A4), kolorowa z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przygotowanie identyfikatorów dla gości konferencji z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego

10. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekty materiałów wskazanych powyżej, celem akceptacji co najmniej 10 dni przed terminem konferencji. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej wersji w terminie 3 dni roboczych.
11. Zamawiający określi ilość zestawów materiałów konferencyjnych na 5 dni przed terminem konferencji.
12. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu dostawy zestawów materiałów konferencyjnych określonych w niniejszym punkcie uzależnione będzie od ilości rzeczywiście dostarczonych zestawów.
13. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników konferencji, w tym:
- Zapewnienie kącika kawowego dostępnego podczas trwania konferencji:
 - Kawa z ekspresu (zaparzaczka/termosów) świeżo parzona,
 - Herbata (5 rodzajów herbat w torebkach),
 - Woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 0,5 litra na osobę),
 - 3 rodzaje soków owocowych 100% (co najmniej 300 ml na osobę),
 - Śmietanka do kawy, cukier (brązowy i biały), słodzik, cytryna,
 - 4 rodzaje owoców;
 - 3 rodzaje ciastek typu: babeczki, ptysie, rogaliki (co najmniej 3 szt. na osobę)
 - Zapewnienie obiadu w formie szwedzkiego stołu do spożycia „na stojąco” składającego się z:

- Przystawek na zimno (minimum 4 rodzaje na do wyboru, w tym przystawki rybne, mięsne),
 - 2 rodzajów zup do wyboru,
 - 3 dań ciepłych do wyboru - potrawa mięsna (jeden rodzaj), rybna (jeden rodzaj), jarska (jeden rodzaj),
 - Sałat i sałatek (2 rodzaje do wyboru), warzyw na parze,
 - 3 rodzajów deserów do wyboru (w tym np. sernik, creme brulee, musy czekoladowe),
 - Dodatków skrobiowych (2 rodzaje do wyboru)
- c) Serwisu gastronomicznego (przygotowanie, obsługa kelnerska, zapewnienie i nakrycie stołów, zastawa porcelanowa i szklana – jednolita, metalowe sztucce, papierowe serwetki, sprzątanie). Wykonawca zapewni usuwanie na bieżąco brudnych naczyń i pojemników na posiłki.
- d) Zapewnienie stałego dostępu obsługi kelnerskiej w trakcie trwania całej konferencji oraz zapewnienie realizacji usługi cateringowej w sposób nie zakłócający przebiegu konferencji.
- d) Terminowego przygotowania i podania posiłków zgodnie z ramowym programem konferencji.
- e) Zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.
14. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu zapewnienia wyżywienia dla uczestników konferencji będzie uzależnione od ilości uczestników konferencji. Zamawiający określi ilość uczestników konferencji na 5 dni przed terminem konferencji i 3 dni robocze przed konferencją przekaże imienną listę osób.

III Sposób realizacji zamówienia

1. Konferencja jest realizowana w ramach projektu „Rozwój Systemu Digitalizacji Akt Postępowania Przygotowawczych w Sprawach Karnych (iSDA2.0)”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
2. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do dnia 17 grudnia 2021 r.
3. Zamawiający wyklucza organizację konferencji w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o dokładnym terminie organizacji konferencji najpóźniej 5 dni roboczych po podpisaniu umowy. Imienna lista

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa

- uczestników szkolenia zostanie przekazana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowanym rozpoczęciem konferencji.
5. Zamawiający po podpisaniu umowy przekaże Wykonawcy wzory wszelkich dokumentów do stosowania w czasie konferencji.
 6. Szczegółowy program konferencji zostanie potwierdzony na 4 dni kalendarzowe przed konferencją.
 7. Wykonawca zapewni prowadzenie recepcji obejmującej: zbieranie podpisów na listach obecności, przekazanie identyfikatorów i materiałów konferencyjnych uczestnikom konferencji, umieszczenie programu konferencji przy recepcji i w innych widocznych dla uczestnikowi miejscach.
 8. Personel Wykonawcy obowiązuje strój galowy. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany zapewnić koordynatora konferencji odpowiedzialnego za koordynację wszystkich działań organizacyjno-technicznych w trakcie trwania konferencji oraz przygotowanie informacji z przebiegu konferencji.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego oznaczania miejsca, w którym odbywa się konferencja wraz z informacją o nazwie i dacie wydarzenia oraz logotypami i opisami wymaganymi zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO PC.
Ponadto należy zamieścić oznakowanie (strzałki) ułatwiające orientację uczestników w obiekcie, z którego korzystają (toaleta, sala konferencyjna, itp.).
 9. Obiekt, w którym odbywać się będzie konferencja powinien być przygotowany nie później niż 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji – w szczególności sala, recepcja, szatnia.
 10. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia sobie i swoim pracownikom obsługującym konferencje i catering dojazd, miejsce parkingowe, wyżywienie, ubezpieczenie, itp.).

IV Promocja konferencji

Wykonawca w ramach promocji konferencji wykonana następujące działania:

1. Przygotuje co najmniej 6 publikacji w mediach na temat realizacji projektu o treści uzgodnionej z Zamawiającym, zarówno przed konferencją, jak i po niej.
2. Przygotuje filmy zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - a) film instruktażowy (w formacie mp4 oraz do wyboru 1 z podanych: .avi, .flv, .mpeg., długość trwania 3-5 minut) prezentującego funkcjonalności systemu PROK-SYS.

- b) film z przebiegu konferencji (w formacie mp4 oraz do wyboru 1 z podanych: .avi, .flv, .mpeg., długość trwania 3-5 minut)
- c) film promocyjny (w formacie mp4 oraz do wyboru 1 z podanych: .avi, .flv, .mpeg., długość trwania 3-5 minut) akcentujący korzyści wynikające z realizacji projektu.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu koncepcję kreatywną filmów określonych w pkt 3 co najmniej na 10 dni przed terminem organizacji konferencji. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej wersji w terminie 3 dni roboczych..

- 3. Wykonanie i montaż szklanej tablicy pamiątkowej o wymiarach 70x50 cm w siedzibie prokuratury Krajowej w Warszawie, przy ul. Postępu 3, zgodnie z wytycznymi „Podręcznika Wnioskodawcy i Beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (rozdz. 12.5 podręcznika).
- 4. Tablica pamiątkowa (wewnętrzna) powinna posiadać jasne tło i być wykonana ze szkła bezpiecznego (hartowanego) 8 mm, litery czarne/białe lub w innych wariantach kolorystycznych, loga kolorowe zgodnie z „Kartą Wizualizacji Programu Polska Cyfrowa na lata 2014-2020”. Grafika nałożona od spodniej strony, zabezpieczona dodatkowo folią ozdobną typu szkło piaskowane /matowe/. Tablica zainstalowana na dystansach ozdobnych wykonanych ze stali nierdzewnej, szcztokowanej
- 5. Układ tablicy powinien zawierać:
 - logo Unii Europejskiej „Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”, logo Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa”, logo beneficjenta, barwy Rzeczypospolitej,
 - hasło przeznaczone dla POPC www.mapadotacji.gov.pl,
 - nazwę realizowanego projektu „Rozwój Systemu Digitalizacji Akt Postępowań Przygotowawczych w Sprawach Karnych (iSDA2.0)”,
 - cel projektu: „Usprawnienie procesu udostępniania akt postępowań przygotowawczych w sprawach karnych”,
 - nazwę beneficjenta: Prokuratura Krajowa.

Przykładowy wzór tablicy znajduje się w „Karcie Wizualizacji Programu Polska Cyfrowa na lata 2014-2020” (str. 2).

V. Zmiana zakresu zamówienia

1. W przypadku, gdy z uwagi na sytuację epidemiologiczną w Polsce nie będzie możliwe przeprowadzenie konferencji stacjonarnie, Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji konferencji online.
2. W sytuacji określonej w pkt 1, Wykonawca nie będzie realizował czynności wskazanych w rozdz. I-III.
3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie organizacja i obsługa konferencji w trybie zdalnym (on-line) w następującym zakresie:
 - a) zapewnienie platformy online wraz z licencją do realizacji spotkań/konferencji w trybie zdalnym do maksymalnie 150 osób. Platforma powinna posiadać następujące funkcjonalności:
 - możliwość realizacji spotkania do 8 godzin;
 - możliwość aktywnego udziału uczestników w systemie video i audio, a w tym możliwość zarządzania systemem audio i video uczestników (np. włączenia i wyłączenia kamerki i mikrofonu uczestnikom konferencji);
 - możliwość dzielenia ekranu na moduły, np. widok prelegenta + widok wyświetlanej prezentacji;
 - oprogramowanie niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu musi być kompatybilne z powszechnie używanymi systemami operacyjnymi: Windows, iOS, Android, Mac OSX.
 - b) dostęp do platformy uczestnikom konferencji – Zamawiający, na 4 dni przed planowanym terminem konferencji przekaże Wykonawcy listę uczestników wraz z adresami mailowymi. Wykonawca, na 2 dni przed konferencją, zobowiązany będzie do przesłania uczestnikom linku, umożliwiającego zalogowanie się do platformy online wraz z krótką instrukcją na temat funkcjonalności platformy, celem zapewnienia ich pełnej partycypacji w konferencji.
 - c) zapewnienie profesjonalnego sprzętu w siedzibie Zamawiającego do realizacji transmisji online, m. in.:
 - minimum 1 kamery broadcastowej (jakość video full HD – 1920x1080);
 - minimum 4 mikrofony dla prelegentów;
 - oświetlenie studyjne (3 lampy LED);
 - mikser audio-video.
 - d) zapewnienie niezbędnej infrastruktury i oprogramowania do przeprowadzenia transmisji (serwery, łącze internetowe, urządzenia i oprogramowania do

kodowani obrazu, itd.). Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji łącza (przepustowość, odblokowane porty, itd.) przed rozpoczęciem transmisji.

e) przeprowadzenie i transmisja konferencji online:

- obsługa techniczna spotkania, w tym: akceptacja obecności uczestników na konferencji, wyświetlanie prezentacji i innych multimediiów jeśli będą miały zastopowanie, zapewnienie i monitorowanie biernego i aktywnego udziału osób w konferencji, zarządzaniem udzielaniem mikrofonu i kamerki (włączanie i wyłączenie);
- zapewnienie personelu (w niezbędnej liczbie osób) zapewniającego obsługę techniczną, m. in. obsługę komputera i projektora multimedialnego, dbanie o poprawność i ciągłość transmisji online oraz możliwość skutecznej interakcji z uczestnikami konferencji, ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym usuwanie ewentualnych awarii oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu, oprogramowania oraz łączy. Personel będzie dostępny co najmniej godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz w trakcie jej trwania;
- utwalenie nagrania audio z wydarzenia (w formacie mp3)
- realizacja transmisji nastąpi w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC, a także urządzenia mobilne (telefon, tablet) z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 10 mbps, zarówno w przypadku prędkości pobierania, jak i wysyłania)

Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sali do wydarzenia pod względem technicznym oraz zobowiązany jest do wcześniejszego zapoznania się z wymogami sali w zakresie warunków technicznych i organizacyjnych, które mogą mieć wpływa na organizację i przebieg spotkania.

Zamawiający udostępni własne ścianki oraz bannery (przygotowane i dostarczone przez Wykonawcę), które zostaną wykorzystane do wizualizacji organizowanej konferencji i będą stanowiły tło dla prowadzącego konferencję.

f) wykonanie działań promocyjnych wskazanych w pkt. IV.

4. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po konferencji przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD/pamięć USB):

- listę uczestników konferencji na podstawie logowania się na platformie;
- pełne nagrania audio z konferencji konsultacyjnej



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**



**PROKURATURA
KRAJOWA**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



5. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia sobie i swoim pracownikom obsługującym nagranie i transmisje na żywo dojazd, miejsce parkingowe, wyżywienie, ubezpieczenie, itp.).