

Warszawa, dnia 4 sierpnia 2022 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja dwudniowego wydarzenia dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. roboczą *Przyszłość dzieje się u nas* w formule hybrydowej.

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

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i realizacja dwudniowego wydarzenia dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. roboczą „*Przyszłość dzieje się u nas*” w formule hybrydowej (dalej, jako „Wydarzenie”), w dn. 27-28 października 2022 r.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie m.in.: wynajęcie i aranżacja obiektu, w tym strefy konferencyjnej, strefy rejestracji i strefy expo; przygotowanie, realizacja i rejestracja transmisji wydarzenia; opracowanie scenariusza wydarzenia, produkcja materiałów audiowizualnych i identyfikatorów, a zapewnienie kwestii dostępnościowych dla osób z niepełnosprawnością, zapewnienie prowadzących, makijażystki/ty, obsługi fotograficznej, obsługi video, tłumaczenia symultanicznego i zapewnienie power speech, gadżetów, aplikacji mobilnej, usługi cateringowej oraz druk publikacji, organizacja konkursu na najlepszą prezentację start-upu i organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych w I dniu wydarzenia.

Kod CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

79822500-7 – Usługi projektów graficznych

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

Cel zamówienia:

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 oraz podkreślenie jubileuszu 15-lecia Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

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 dedykowanej aplikacji mobilnej wydarzenia;
10. Konkurs na najlepszą prezentację start-upu;
11. Zapewnienie power speech;
12. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna;
13. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego;
14. Zapewnienie prowadzących;
15. Zapewnienie makijażystki/ty;
16. Zapewnienie obsługi fotograficznej;
17. Przygotowanie relacji video;
18. Gadżety dla uczestników;
19. Druk publikacji;
20. Zapewnienie usługi cateringowej;
21. Organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych w I dniu Wydarzenia wraz z wynajmem miejsca.

Konferencja odbędzie się w dn. 27-28 października 2022 r. w formule stacjonarnej ze streamingiem na żywo, w Warszawie. Zamawiający przewiduje udział maksymalnie 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 oraz podkreślony zostanie jubileusz 15-lecia Centrum.

Konferencja trwać będzie dwa dni. Pierwszego dnia ok. 8 godzin (9:00 – 17.00 z uwzględnieniem stałej przerwy kawowej oraz lunchowej), drugiego natomiast ok. 6 godzin (10:00 – 16:00 z uwzględnieniem stałej przerwy kawowej oraz lunchowej). Ostateczne godziny zostaną ustalone i przekazane wybranemu Wykonawcy.

Pierwszego dnia uczestnicy będą mieli do dyspozycji dwie sale. W pierwszej z nich odbędą się wystąpienia zaproszonych gości wysokiego szczebla oraz Dyrektora NCBR. Następnie prelekcje oraz debaty tematyczne prowadzone w języku polskim. Druga z sal będzie dedykowana współpracy międzynarodowej NCBR, a prowadzone w niej dyskusje toczyć się będą w języku angielskim.

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

<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 Wydarzenia, 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 (wielkość sali musi być również dostosowana do koncepcji aranżacji przestrzeni);
- Pomieszczenie dodatkowe na maksymalnie 200 os. wraz ze sceną (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 dla mediów;
- Miejsce na recepcję.

Obiekt musi znajdować się na terenie miasta stołecznego Warszawy i być zaaranżowany w nowoczesnym, reprezentacyjnym miejscu z dostępem do parkingu. Musi nawiązywać swym charakterem do wydarzenia..

Wykonawca zapewni 30 miejsc parkingowych, których koszt wliczony zostanie w wynajem obiektu. 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 15 osób jednocześnie), tj. panelistów musi być umeblowane, np. kanapy, stoliki, aby zapewnić gościom komfort przygotowania się do wystąpienia oraz umożliwić swobodną rozmowę.

W wynajętym obiekcie zapewnione musi być także pomieszczenie dla VIP (dla 4 osób jednocześnie), które będzie umeblowane, np. kanapy, stolik, aby umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu dla zaproszonych gości oraz dla VIP muszą znaleźć się również wyspa kawowa oraz dekoracje kwiatowe.

Istotnym miejscem jest strefa mediów, w której powinien być zapewniony dostęp do prądu. Wykonawca musi umożliwić przedstawicielom mediów komfort pracy, dlatego też w miejscu tym muszą znaleźć się stoły i krzesła, a także ścianka prasowa, na tle której będzie można przeprowadzić wywiady.

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

Wykonawca wraz z wyceną szacunkową zobowiązany jest przedstawić min. 3 propozycje obiektów i ich wycenę podając ich nazwy w formularzu wyceny szacunkowej spełniające wymagania Zamawiającego.

Zamawiający prosi o wskazanie i wycenę minimum trzech przykładowych miejsc.

2. Aranżacja obiektu

Centralnym miejscem każdego z obydwu pomieszczeń, w których 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 nawiązywać do charakteru wydarzenia. Może zawierać elementy przestrzenne, jak np. logotypy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub inne wskazane przez Zamawiającego.

Wykonawca powinien również zapewnić 500 krzesel, 6 foteli oraz 4 stoliki kawowe w pomieszczeniu głównym (na dwa dni wydarzenia) oraz 200 krzesel, 6 foteli oraz 4 stoliki kawowe w pomieszczeniu dodatkowym (tylko na pierwszy dzień wydarzenia), a także dwie mównice (standardowe lub multimedialne), które będą przekazane Zamawiającemu do wcześniejszej akceptacji. Wykonawca zobowiązany będzie przesłać 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 mogą być umieszczone na scenie w tym samym czasie. Do zadań Wykonawcy należeć będzie również odpowiednie oznaczenie przestrzeni, np. poprzez potykacze/kierunkowskazy, oznaczenia sal oraz pozostałych miejsc, a także zapewnienie ścianki prasowej, np. na przeprowadzanie wywiadów z prelegentami.

W obydwu pomieszczeniach 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 wzniesienia dla przedstawicieli mediów.

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczeń oraz wymagań transmisji, celem zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza więc sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przester. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią (nie mniej niż 5 na każde z pomieszczeń) liczbę mikrofonów bezprzewodowych i/lub krawatowych oraz mikrofony nagłowne plus tzw. uszy dla prowadzących. 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 powinien również zapewnić cztery ekrany podglądowe w pomieszczeniu głównym oraz dwa ekrany podglądowe w pomieszczeniu dodatkowym.

Wykonawca musi zapewnić również ekrany w obiekcie, tj. w foyer oraz przestrzeni expo, na których wyświetlane będą materiały filmowe dostarczone przez Zamawiającego oraz agenda.

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.

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. min. zostanie przeprowadzona dezynfekcja pomieszczeń (przed i w trakcie konferencji), w tym stolików i foteli, zostaną przygotowane płyny dezynfekujące lub dozowniki, rękawiczki oraz

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

3. Aranżacja strefy expo

Strefa start-upów i beneficjentów

W miejscu realizacji wydarzenia Wykonawca (w oddzielnej przestrzeni niż główne pomieszczenie na 500 osób i dodatkowa sala na 200 osób) przygotuje strefę dla min. 5 projektów dofinansowanych przez NCBR, 10 start-upów oraz 1 miejsce dla NCBR.

W ramach 5 projektów oraz 1 miejsca dla NCBR – do zadań Wykonawcy przedmiotowego zapytania należeć będzie zabezpieczenie oraz przygotowanie (w zależności od wielkości urządzenia) podestów lub gablot oraz estetycznych, ustawionych przy projektach tabliczek informacyjnych z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego. Projekty będą częścią ekspozycyjną dla zwiedzających podczas Wydarzenia. Przy każdym z projektów Wykonawca ustawi elegancką oraz estetyczną trybunę wystawienniczą (laminat HPL, wykonana z płyty melaminowanej) wraz z krzesłem hokerowym i ekranem 55'. Każda z trybunek oznaczona będzie logotypem lub zestawem logotypów wskazanych przez Zamawiającego.

Dodatkowo Wykonawca każdego dnia Wydarzenia przygotuje 10 stoisk dla 10 start-upów. Przykładowe stoisko (składające się z nowoczesnej ludy wraz z 4 krzesłami typu hoker).



Źródło: internet

W ramach tej strefy Wykonawca zapewni do każdego ze stanowisk dostęp do prądu oraz dekoracje kwiatowe.

Strefa spotkań

W miejscu realizacji wydarzenia Wykonawca w przygotuje strefę spotkań w postaci tzw. „wysp” (4 szt.). W ramach tej części start-upy będą umawiały się w aplikacji mobilnej z funduszami lub innymi

zainteresowanymi uczestnikami na spotkania. W ramach każdej z wysp Wykonawca będzie zobowiązany do ustawienia eleganckich oraz estetycznych kanap, foteli i stolików kawowych. Każda z 4 wysp będzie wyposażona w kanapę (2 os.), 2 fotele oraz niski stolik kawowy. Dodatkowo Wykonawca przygotuje 4 estetyczne tabliczki informacyjne (z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego) ustawione przy wyspach oraz 4 ekrany (min. 32') na statywie (wraz z zapewnieniem prądu do każdej z wysp, np. do podłączenia telewizora, naładowania laptopa czy telefonu) i dekoracje kwiatowe.

Dodatkowo w ramach tej strefy Wykonawca zapewni jedną osobę do obsługi i koordynowania spotkań w strefie (spotkania zostaną wcześniej umówione poprzez aplikację mobilną opisaną w pkt 9).

W przestrzeni wystawienniczej Wykonawca zapewni ustawienie bufetów przerwy kawowej, o których mowa w punkcie 20 oraz stolików koktajlowych.

Za kompleksowe przygotowanie przestrzeni wystawienniczej oraz współpracę (montaż, demontaż oraz inne niezbędne kwestie logistyczne) jest odpowiedzialny Wykonawca. Kontakt ze start-upami odbędzie się przy współpracy z Zamawiającym.

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 w każdej z sal;
 - 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.

Napisy na żywo w transmisji¹:

- 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.

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 telewizji. 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).

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_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf)

5. Aranżacja strefy rejestracji

Wykonawca przygotowuje 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. Z uwagi na 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 wydarzenia, 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 wydarzenia. Utworzenie i prowadzenie strony wydarzenia należy do Zamawiającego.

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

Uczestnik dokonując rejestracji będzie miał możliwość wybrania opcji uczestnictwa: stacjonarnie lub online.

System do rejestracji musi mieć możliwość wysyłania do zarejestrowanych uczestników komunikatów w formie np. newslettera oraz push graficznie nawiązujących do KV konferencji. Wykonawca wyśle min. 5 wiadomości i każdorazowo ustali z Zamawiającym treść wiadomości.

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

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 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 oraz musi być spójne z charakterem i tematem konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie, co 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, 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 dedykowanej aplikacji mobilnej wydarzenia

Wykonawca zapewni dedykowaną aplikację mobilną dostępną do pobrania dla uczestników spotkania na min. 2 tygodnie przed wydarzeniem. Aplikacja musi być w języku polskim oraz w języku angielskim.

Aplikacja mobilna będzie zawierała następującą funkcjonalność:

- Niezbędne informacje nt. wydarzenia (agenda, cel, patronaty, prelegenci itp.);
- Prezentacja startupów (opisy, historia, logo, kontakt itp.);
- Kalendarz z możliwością umówienia się na spotkanie ze start-upami w specjalnie przygotowanym dla nich miejscu;
- Powiadomienia PUSH;
- Komunikator pomiędzy uczestnikami wydarzenia;
- Możliwość przeprowadzenia ankiety między uczestnikami wydarzenia.

Możliwość utworzenia przez użytkownika indywidualnego konta w aplikacji zawierającego podstawowe dane osobowe i kontaktowe (m.in. imię i nazwisko, e-mail, telefon, stanowisko, nazwę firmy lub instytucji) oraz zdjęcie (nieobligatoryjne). Wykonawca będzie odpowiedzialny również za wstawianie treści do aplikacji mobilnej przekazanych przez Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za skonfigurowanie i dostarczenie aplikacji pod kątem technicznym i UX, a także umieszczenie w niej uzgodnionych z Zamawiającym treści graficznych i tekstowych. Aplikacja musi spełniać standardy bezpieczeństwa w zakresie przekazywania danych, w szczególności przepisów RODO. Wykonawca zapewni pełny dostęp Zamawiającemu do aplikacji w zakresie dostępu jako „administrator”.

Aplikacja powinna umożliwić interakcję z uczestnikami wydarzenia; przeprowadzenie ankiety, zadawanie pytań; z możliwością wyświetlenia na bieżąco wyników, odpowiedzi w atrakcyjny sposób

Przykład: <https://www.sli.do/>

Aplikacja mobilna musi być dostępna dla użytkowników końcowych min. na platformę IOS i Android. Aplikacja powinna być dostępna ze strony gov.pl/ncbr lub ze strony dedykowanej konferencji oraz zgodna ze standardem WCAG 2.1.

10. Konkurs na najlepszą prezentację start-upu;

Wykonawca w ramach zamówienia będzie zobowiązany do organizacji i przeprowadzenia konkursu on-line z głosowaniem publiczności (w formule on-line) na najlepszą prezentację start-upu spośród start-upów prezentujących się w drugim dniu Wydarzenia. Głosowanie odbędzie się po prezentacji start-upów oraz zostanie podsumowane przez prowadzącego, który przeprowadzi ceremonię wręczenia nagrody głównej.

W ramach zamówienia Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wszelkie czynności z tym związane, tj. przygotowanie regulaminu, przeprowadzenie głosowania on-line (poprzez aplikację oraz na stronie internetowej wydarzenia), zebranie danych do dokonania wyboru, wcześniejszy wydruk dużego czeku (min. 1,5m szerokości, druk na piance, mat)/przygotowanie statuetki (z możliwością uzupełnienia danych zwycięzcy) i uroczyste wręczenie go zwycięzcy na scenie. Nagroda finansowa dla zwycięzcy w konkursie zapewniona jest przez Zamawiającego.

11. Zapewnienie power speech

W ramach zamówienia Wykonawca zapewni przemówienie motywacyjne, które odbędzie się drugiego dnia Wydarzenia. 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 przemówienia motywacyjnego, z których Zamawiający dokona wyboru.

12. Zapewnienie kwestii dostępnościowych dla osób z niepełnosprawnością

TŁUMACZ MIGOWY

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.

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.).

PĘTLA INDUKCYJNA

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

13. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego

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

Wykonawca zapewni co najmniej czterech tłumaczy, z których każdy w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonała samodzielnie tłumaczenia ustne 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 posiadające:

a) wykształcenie wyższe magisterskie: filologiczne/lingwistyczne w zakresie translatoryki właściwe dla języka angielskiego,

lub

b) skończone studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dotyczące języka angielskiego.

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

Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do realizacji tłumaczenia:

- Kabina dla tłumaczy wraz z niezbędnym wyposażeniem – szt. 2 (po jednej w każdej z sal) wraz z pulpitemi 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.

14. Zapewnienie prowadzących

Wykonawca zapewni dwóch prowadzących podczas dwóch dni wydarzenia wg poniższego podziału – osoby posiadające co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze zbliżonymi do wydarzenia (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe lub/i start-upowe). Prowadzący mogą być osobami znanymi – dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką – oraz muszą posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z gośćmi, a także – w przypadku prowadzącego scenę nr 2 – w sposób biegły posługiwać się językiem angielskim i posiadać doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń w języku angielskim.

Osoba pełniąca rolę prowadzącego podczas drugiego dnia wydarzenia powinna również być związana z tematem start-upów.

Pierwszy dzień

Scena nr 1 – prowadzący polskojęzyczny

Scena nr 2 (międzynarodowa) – prowadzący anglojęzyczny

Drugi dzień

Scena start-up – prowadzący polskojęzyczny

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

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

Dodatkowo Zamawiający może skorzystać z osoby prowadzącej (jednej z powyższych) na wydarzenie networkingowe pierwszego dnia wydarzenia, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie 5 dni kalendarzowych przed wydarzeniem.

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

15. 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. Osoba ta powinna być dostępna przez obydwa dni wydarzenia.

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

16. Zapewnienie obsługi fotograficznej

Do zadań Wykonawcy należeć będzie również zapewnienie serwisu fotograficznego oraz dostarczenie Zamawiającemu relacji fotograficznej dokumentującej każdy dzień wydarzenia (minimum 100 zdjęć po obróbce; 3072 x 2304; 300 dpi), w tym zdjęć przedstawiających wszystkie osoby prezentujące się 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 wydarzenia. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (poprzez wgranie na chmurę przekazaną przez Zamawiającego) zdjęcia w trakcie wydarzenia, tj. po każdym panelu zdjęcia każdego panelisty oraz wszystkim uczestników dyskusji razem.

Dodatkowo Zamawiający może skorzystać z serwisu fotograficznego na wydarzenie networkingowe pierwszego dnia wydarzenia, o którym mowa w pkt 22, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie 2 dni kalendarzowych przed wydarzeniem.

Wykonawca przekaże autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci zdjęć.

17. Przygotowanie relacji video

Wykonawca przygotuje filmy (w dwóch wersjach czasowych: ok. 1 minuty oraz ok. 10 minut) z Wydarzenia. 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 wydarzenia.

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 przed rozpoczęciem realizacji (min. 5 dni kalendarzowych przed) przedstawi do akceptacji Zamawiającego scenariusz filmu.

Wykonawca wykona ww. materiały filmowe z materiałów własnych zrealizowanych podczas wydarzenia, 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 wydarzenie,
- materiały filmowe powinny zawierać grafikę, belkę z napisami, podkładem muzycznym, planszą otwierającą i zamykającą.

Wykonawca zapewni również ekipę rejestrującą całe wydarzenie w jakości FULL HD, realizację ujęć co najmniej z 2 kamer, montaż i udźwiękowanie itp.

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

- 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 rozbijać 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 zaznaczeniem 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 umieszczone 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 przygotuje 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 wydarzenia.

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=PLanTI4bY8k77pwGSWjB5up9Ha2Iplds&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 przygotowuje robocze wersje materiałów do 3 dni kalendarzowych po konferencji. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia dwóch poprawek, które Wykonawca musi uwzględnić. Finalne wersje materiałów muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.

18. 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 odpowiadać będzie Wykonawca. W ramach usługi Wykonawca zapewni:

1.	<p>Szybka ładowarka bezprzewodowa 15W Materiał: ABS, aluminium Funkcja szybkiego ładowania 15 W, bezprzewodowe ładowanie jest kompatybilne ze wszystkimi urządzeniami posiadającymi możliwość ładowania indukcyjnego, wejście min. 5V/2A, wyjście szybkiego ładowania min. 9V/2A wyjście min. 5V/1A, wyjście szybkiego ładowania min. 9V/1.6A W zestawie: kabel micro USB min. 120 cm w komplecie Kolor: biały lub czarny Opakowanie: każda ładowarka w kartonowym pudełku. Jeśli pudełko nie będzie pudełkiem jednobarwnym pozbawionym grafiki, Wykonawca wykona obwolutę z papieru kredowego z logo Zamawiającego (nadruk w kolorze). Obwoluta będzie wsuwana i powinna zakryć całość pudełka. Znakowanie: logo na produkcie, jeden kolor</p>	500 szt.	
2.	<p>Kalendarz książkowy autorski Forma: B5 [+/-5mm] Okładka: oprawa twarda (okładka usztywniona tekturą minimum 1,2 mm), introligatorska; Oprawa tkaniną introligatorską bawełnianą lub tkaniną lnianą lub bawełniano-lnianą lub z materiału syntetycznego lub ze skóry ekologicznej Ostateczny wybór materiału oraz kolor nastąpi na etapie realizacji na podstawie wzornika Wykonawcy zawierającego minimum 5 wzorów tekstur różnych materiału i 8 różnych kolorów). Znakowanie na okładce: tłoczenie lub laser na przedniej i tylnej okładce, w tym naniesienie informacji o roku, logotypów, nazwy Zamawiającego, adresu astrony www. Zawartość kalendarza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier biały lub chamois offset min. 80 g/m² • strony z kalendarzem na rok 2023 i 2024, po dwanaście miesięcy (każdy w osobnym kwadracie) na stronie, czyli na jednej stronie rok 2023, a na drugiej rok 2024; • strony z kalendarzem na rok 2023 w ujęciu miesięcznym (po 3 pionowe kolumny z miesiącami na stronie) • kalendarium właściwe - tygodniowe - na 	500 szt.	 

	<p>rozkładówce cały tydzień od poniedziałku do niedzieli, dni rozłożone w poziomych wierszach po 3 wiersze na stronie (na prawo od każdego dnia miejsce na notatki bez podziału godzinowego); sobota i niedziela rozdzielone na jednym, wspólnym wierszu</p> <ul style="list-style-type: none"> • oznaczenie miesięcy, dni i świąt, imienin i świąt, faz księżyca, wschodów i zachodów słońca, • kalendarium: min. 4 języczne (PL, EN, DE, FR), • Po kalendarium dodatkowe kartki na notatki (15 -20 kartek w linie) • wkładka (1 kartka) z treścią przekazaną przez Zamawiającego. <p>Dodatkowo: w kalendarzu powinny znaleźć się ciekawe i przydatne informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednostki miar, • odległości między miastami, • Informacje o Państwach Członkowskich UE, • święta w Państwach Unii Europejskiej, • informacje dla kierowców, • oświadczenie o zdarzeniu drogowym, • tel. numery kierunkowe, • strefy czasowe <p>Zakładka: 1 tasiemka w kolorze do wyboru przez Zamawiającego, dopasowana do kolorystyki oprawy kalendarza.</p>		
3.	<p>Elegancka torba papierowa</p> <p>Materiał: papier kredowy min. 200g/m² pokryty lakierem UV lub folią błyszczącą/matową.</p> <p>Uchwyt: sznurek w kolorze białym lub granatowym – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie realizacji umowy</p> <p>Wymiary: 240 x 320 mm [+/-30mm]</p> <p>Format: poziomy lub pionowy – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie realizacji umowy</p> <p>Nadruk: dwustronny</p>	500 szt.	

Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającemu projekty graficzne z naniesionymi logotypami oraz dokona uwgodnień 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.

Po konferencji Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie niewykorzystane materiały.

19. Druk publikacji

Wykonawca będzie odpowiedzialny za druk publikacji w języku polskim, która przygotowana będzie 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;
- papier środka: kredowy obustronnie powlekany błyszczący, gramatura co najmniej 170 g/m² (jeżeli to konieczne powlekany lakierem dyspersyjnym zabezpieczającym przed brudzeniem);
- oprawa twarda: błyszcząca, szyta nićmi, pokryta folią błyszczącą zabezpieczającą przed brudzeniem;
- okładka wykonana z tektury litej o grubości co najmniej 1,5 mm;
- oprawa szyta nićmi z grzbietem;
- nadruk na grzbiecie;
- CMYK 4+4;
- nakład 1000 egz.

Wykonawca zapewni również dostawę wraz z wniesieniem do siedziby NCBR.

20. Zapewnienie usługi cateringowej

Wykonawca zapewni usługę cateringową dla uczestników wydarzenia (dla maksymalnie 500 osób jednocześnie), 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 dwa 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 filetowane – co najmniej dwa rodzaje na osobę;
 - 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 ora 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 Wydarzenia, 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 Wydarzenia.

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

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 sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztucców 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.

21. Organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych w I dniu wydarzenia wraz z wynajmem miejsca

Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację wydarzenia networkingowego dla maksymalnie 200 osób w tej samej przestrzeni co konferencja główna (sala nr 2; ilość osób uczestniczących w tym wydarzeniu może ulec zmniejszeniu. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 10 dni przed planowanym wydarzeniem). Wydarzenie networkingowe odbędzie się w godzinach wieczornych (np. 19.30) i będzie trwać nie dłużej niż 4 godziny. W trakcie wydarzenia Wykonawca zapewni nowoczesny i oryginalny występ artystyczny (max 45 minut) oraz odtwarzanie muzyki w tle (przez cały czas trwania wydarzenia). Występ artystyczny musi być nawiązaniem do 15-lecia Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, np. w formie 15 piosenek – hitów danego roku działalności NCBR. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie koncepcje występu artystycznego, spośród których zostanie wybrana jedna. Ponadto Wykonawca zaproponuje część rozrywkową wydarzenia, np. w formie klancyku.

Wykonawca zapewni również osobę prowadzącą wieczorne wydarzenie. Zamawiający informuje, iż może to być jedna z osób opisanych w pkt 14.

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

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 o 20% liczbę 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 ora 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, galaretka, krem, sałatka owocowa (1 puchar na osobę), nie mniej niż 150 g na osobę

Wykonawca powinien również zapewnić okolicznościowy tort na 15-lecie Narodowego Centrum Badań i Rozwoju dla wszystkich uczestników wydarzenia oraz wszelkie działania z tym związane, tj. krojenie tortu i nałożenie na talerzyki.

Wykonawca dostarczy około 50 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 50 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).

Dodatkowo Wykonawca zapewni stację tzw. live cooking, dostępną przez 2 godziny wydarzenia networkingowego.

Wykonawca zapewni recepcję dla gości wydarzenia wraz z obsługą przed wejściem do sali.

Dodatkowo 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 przygotowuje 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, które odbędzie się pierwszego i drugiego dnia). Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie, co Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

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

- soki (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.

II. Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji zamówienia: październik 2022 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;

² Jeżeli dotyczy.

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;
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 lub/i start-upowe), a także – w przypadku prowadzącego scenę nr 2 – musi w sposób biegły posługiwać się językiem angielskim i posiadać doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń w języku angielskim.

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 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.

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 wysłania 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 12.08.2022 r., do godz. 10:00 poprzez przesłanie jej na adres email: piotr.czajkowski@ncbr.gov.pl.

Dorota Toczyska
Dyrektor Działu Komunikacji i
Marketingu Strategicznego
/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:

netto: (słownie:) zł**wysokość podatku VAT:****wartość podatku VAT (cena netto x stawka VAT): (słownie:) zł****brutto: (słownie:) zł**

L.p.	Nazwa usługi	Cena netto	Cena brutto
1	Wynajęcie obiektu		
1a	Propozycja nr 1		
1b	Propozycja nr 2		
1c	Propozycja nr 3		
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 i graficznych		
9	Zapewnienie dedykowanej aplikacji mobilnej Wydarzenia		
10	Konkurs na najlepszą prezentację start-upu		
11	Zapewnienie power speech		
12	Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna		
13	Zapewnienie tłumaczenia		

	symultanicznego		
14	Zapewnienie prowadzących		
15	Zapewnienie makijażystki/ty		
16	Zapewnienie usługi fotograficznej		
17	Przygotowanie relacji video		
18	Gadżety dla uczestników		
19	Druk publikacji		
20	Zapewnienie usługi cateringowej		
21	Organizacja wydarzenia networkingowego w godzinach wieczornych w I dniu Wydarzenia wraz z wynajmem miejsca		

Przykładowe obiekty na organizację wydarzenia:

1.
2.
3.

Propozycja prowadzących:

1.
2.
3.
4.

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 wypełnił(śmy)/wypełnił(ę)/-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).