

Szacowanie wartości zamówienia

W związku z planowanym ogłoszeniem zamówienia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zwraca się z prośbą o dokonanie uzupełnienia szacunkowej wyceny poniższych elementów zamówienia.

Przedmiotem Zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch konferencji dla odbiorców działań Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:

- **Zadanie nr 1** - Kompleksowa organizacja spotkania „Klub Alumna” na potrzeby projektu Akademia Menadżera Innowacji (AMI)

Zamawiający przewiduje dwa warianty organizacji wydarzenia w zależności od sytuacji pandemicznej na terenie kraju:

- a) stacjonarnie – wariant A
- b) zdalnie – wariant B

- **Zadanie nr 2** - Kompleksowa organizacja wideokonferencji upowszechniającej wyniki badania Bilans Kapitału Ludzkiego (BKL)

1. Ogólne wytyczne dotyczące Zadania nr 1 i Zadania nr 2

- 2.1 W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 2.1.1 Realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z „[Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#)” oraz w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line](#)”.
 - 2.1.2 Przestrzegania podczas organizacji wydarzenia zasad dotyczących promocji unijnego źródła dofinansowania, zgodnie z "Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020".
- 2.2 Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.

Zadanie nr 1

Kompleksowa organizacja spotkania „Klub Alumnów” na potrzeby projektu Akademia Menadżera Innowacji (AMI)

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja jednodniowego spotkania „Klub Alumnów” (dalej: wydarzenie) na potrzeby projektu Akademia Menadżera Innowacji (AMI) realizowanego w

ramach Działania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

Wydarzenie skierowane będzie do absolwentów I i II edycji Akademii Menadżera Innowacji (ok. 100 osób, w tym ok. 80 absolwentów + 20 osób z PARP), a jego celem będzie wymiana doświadczeń z zakresu zarządzania innowacjami. W spotkaniu weźmie udział grupa specjalistów, którzy będą mieć okazję do wymiany doświadczeń, dzięki współpracy z innymi absolwentami Akademii i wspierać się w codziennej pracy. Udział w wydarzeniu jest bezpłatny.

Efektom spotkania ma być nawiązanie współpracy absolwentów programu AMI i utrzymanie kontaktów między nimi co wpłynie na budowę relacji pomiędzy przedsiębiorcami także po zakończeniu AMI. Sieć kontaktów AMI umożliwi wymianę doświadczeń przedsiębiorstw i wspieranie wzajemne w procesach innowacyjnych.

Grupa docelowa

Środowiska biznesowe: absolwenci I i II edycji AMI - przedsiębiorcy oraz menadżerowie firm sektora MŚP oraz kadra kierownicza i menadżerska średniego szczebla dużych firm.

Planowany termin organizacji wydarzenia: październik 2021 r. Zamawiający zakłada możliwość przesunięcia realizacji wydarzenia do końca grudnia 2021 r.

WARIANT A

Kompleksowa organizacja jednodniowego stacjonarnego wydarzenia

3. Podstawowe założenia wydarzenia

- 4.1 Miejsce: obiekt konferencyjny położony na terenie miasta stołecznego Warszawy;
- 4.2 Wydarzenie składające się z maksymalnie 7 bloków tematycznych;
- 4.3 Czas trwania: maksymalnie 6 godzin, w przedziale czasowym 10:00-18:00 (konkretne godziny zostaną podane podczas spotkania analitycznego);

4. Zadania wykonawcy

a) Wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji konferencji oraz organizacja całości wydarzenia

- 3.1. Dokładny termin realizacji wydarzenia oraz miejsce zostaną uzgodnione z Zamawiającym podczas spotkania analitycznego.
- 3.2. Wykonawca wynajmie miejsce organizacji wydarzenia wraz z zapleczem technicznym i obsługą.
- 3.3. Miejsce, w którym odbędzie się wydarzenie powinno spełniać następujące wymogi:
 - 3.3.1. lokalizacja na terenie miasta stołecznego Warszawy;
 - 3.3.2. sala konferencyjna mogąca pomieścić około 100 osób (80 uczestników i 20 przedstawicieli Zamawiającego) przy teatralnym ustawieniu krzeseł (w pełni dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);

- 3.3.3. zapewniona przestrzeń powinna posiadać możliwość podziału uczestników na mniejsze grupy z zachowaniem komfortowego udziału uczestników,
- 3.3.4. pomieszczenie na potrzeby spotkań networkingowych uczestników - miejsce do siedzenia i stoliki dla minimum 30 osób;
- 3.3.5. niezbędne pomieszczenia dodatkowe - przestrzeń na serwis kawowy, lunch oraz pomieszczenia na potrzeby zaplecza technicznego.
- 3.4. Ponadto w ramach wynajętej powierzchni Wykonawca zapewni:
 - 3.4.1. niezbędny sprzęt wraz z jego obsługą techniczną konieczny do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych (w tym co najmniej 2 ekrany oraz 2 projektory, 2 laptopy, prompter), urządzenia nagłaśniające (np. kolumny, wzmacniacze dźwięku, statywy, minimum 4 mikrofony bezprzewodowe) oraz odpowiedni sprzęt oświetleniowy niezbędny do aranżacji przestrzeni;
 - 3.4.2. w przypadku uczestnictwa osób słabosłyszących, Wykonawca zastosuje pętle indukcyjne lub systemy FM;
 - 3.4.3. scenografię sali konferencyjnej nadającą pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką konferencji, zawierającą co najmniej następujące elementy:
 - 3.4.3.1. montaż specjalnego podestu o wysokości około 20 cm, obitego wykładziną lub inną maskującą tkaniną w sposób estetyczny. Wielkość podestu powinna być wystarczająca do zaaranżowania miejsca dyskusji i powinna zapewnić właściwą widoczność prelegentów i prezentacji z miejsc siedzących. Konstrukcja podestu powinna pozwalać na szybki montaż i demontaż oraz być dostosowana do potrzeb ludzi z niepełnosprawnościami (podjazd);
 - 3.4.3.2. mównicę, stół prezydialny wraz z krzesłami uwzględniającymi liczbę prelegentów lub kanapę/kanapy uwzględniające liczbę prelegentów oraz stoliki,
 - 3.4.3.3. stół powinien posiadać pokrowiec elastyczny w kolorze ustalonym z Zamawiającym,
 - 3.4.3.4. odpowiednią liczbę miejsc siedzących dla uczestników;
 - 3.4.3.5. elementy wizualizacji wydarzenia dostosowane do wynajmowanej powierzchni, a także widoczne i czytelne oznakowania prowadzące do miejsca wydarzenia, które rozmieści w obrębie i na zewnątrz obiektu;
 - 3.4.3.6. zaproponowana scenografia powinna być w kolorze ustalonym z Zamawiającym,
 - 3.4.3.7. plansze dotyczące wydarzenia, które będą wyświetlane w jego trakcie tj. czołówka, tyłówka, agenda spotkania, ekran przerwy, belki podpisów osób występujących podczas wydarzenia – prelegentów oraz moderatora oraz prezentacje wyświetlane podczas wydarzenia.
- 3.5. Zamawiający oczekuje nowatorskich rozwiązań, w których zastosowane zostaną multimedia, umożliwiające wyświetlenie prezentacji i filmów video oraz nowatorskie formy oświetleniowe.
- 3.6. Wykonawca odpowiada za zakup, wykonanie, wyprodukowanie i dostarczenie w miejsce organizacji wydarzenia wszystkich elementów scenografii.
- 3.7. Wykonawca zapewni na wynajętej powierzchni nieograniczony dostęp do mediów: zaplecze sanitarne, bezprzewodowy dostęp do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania, bezpłatny

- dostęp do prądu w celu ładowania urządzeń mobilnych na całej wynajętej powierzchni, na której organizowane jest wydarzenie.
- 3.8. W przypadku uczestnictwa w wydarzeniu osób z niepełnosprawnościami, Wykonawca zapewni tłumacza polskiego języka migowego lub asystentów/przewodników osób niewidomych, głuchoniewidomych lub z innymi niepełnosprawnościami.
 - 3.9. Wykonawca zapewni co najmniej 60 miejsc parkingowych bezpłatnych dla uczestników, prelegentów oraz organizatorów w bezpośredniej bliskości terenu, na którym odbędzie się wydarzenie.
 - 3.10. Zamawiający zastrzega, że do pomieszczeń, w których odbędzie się wydarzenie nie mogą zostać wpuszczone osoby niezaproszone i niezarejestrowane przez formularz on-line. Wydarzenie ma charakter zamknięty.
 - 3.11. Wykonawca zapewni podczas całości wydarzenia materiały do dezynfekcji, rękawiczki oraz maseczki dla uczestników wydarzenia.
 - 3.12. Wykonawca zapewni przestrzeń dostosowaną do liczby uczestników oraz reżimu sanitarnego, dostosowaną do wymogów epidemiologicznych określonych na dzień organizacji wydarzenia.

b) Zapewnienie usługi cateringowej

- 3.13. Wykonawca zapewni poczęstunek dla uczestników wydarzenia, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - 3.13.1. stała przerwa kawowa dla wszystkich uczestników wydarzenia, w ramach której muszą się znaleźć przynajmniej: herbata, kawa, mleko do kawy (w tym mleko roślinne), cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana, soki lub koktajle owocowe, słodkie i wytrawne przekąski. Poczęstunek będzie serwowany w ekologicznych opakowaniach, przygotowanych zgodnie z panującymi obostrzeniami epidemiologicznymi. Koszt na uczestnika nie powinien przekraczać 15,00 zł brutto.
 - 3.13.2. lunch dla wszystkich uczestników wydarzenia. Lunch powinien składać się co najmniej z 2 rodzajów zup, dwóch propozycji potraw mięsnych, jednej wegetariańskiej, jednej wegańskiej i dwóch propozycji deseru. Propozycja lunchu będzie ustalona z Zamawiającym na 7 dni przed wydarzeniem. Zamawiający dokona akceptacji menu w ciągu 2 dni roboczych bądź naniesie uwagi. Wykonawca zobligowany będzie do poprawienia menu ze wskazaniem Zamawiającego w ciągu kolejnego dnia roboczego. Koszt na uczestnika nie powinien przekraczać 44,00 zł brutto.
- 3.14. Forma serwowania posiłków musi być dostosowana do panujących w terminie wydarzenia wymogów epidemiologicznych.
- 3.15. Liczba przygotowanych dań będzie równa łącznej liczbie osób zarejestrowanych na wydarzenie, prelegentów oraz obsługi wraz z 10% rezerwą.
- 3.16. Podczas lunchu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przygotowanie sali/powierzchni i nakrycie stołów (m.in. obrusy czyste, w tym zapasowe, zastawa porcelitowa, biała, szklanki ze szkła przezroczystego, sztucze ze stali nierdzewnej/metalowe, świeże kwiaty do dekoracji stołu, porządek i czystość w trakcie posiłków).

c) Zapewnienie prelegentów oraz moderatora

- 3.17. Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia minimum 3 do maksymalnie 5 prelegentów oraz moderatora (maksymalnie 6 osób) uzgodnionych z Zamawiającym.
- 3.18. Lista prelegentów oraz moderator zostanie przekazana Wykonawcy w dniu spotkania analitycznego.
- 3.19. Ze względu na sytuację epidemiologiczną lub inne okoliczności Wykonawca zapewni prelegentom możliwość uczestniczenia w wydarzeniu zdalnie z innej lokalizacji niż miejsce organizacji wydarzenia. W przypadku zdalnego uczestniczenia prelegenta w wydarzeniu Wykonawca będzie w zobowiązany do zrobienia wcześniejszej próby połączenia.
- 3.20. Wysokość wszystkich wydatków związanych z zakontraktowaniem prelegentów oraz moderatora na wydarzenie (w tym wynagrodzenia transportu) nie przekroczy kwoty 10 000,00 zł brutto.
- 3.21. Zamawiający może w części zrezygnować z zakontraktowania prelegentów i moderatora, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 10 dni przed wydarzeniem. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie jedynie za faktycznie poniesione koszty w tym zakresie.
- 3.22. Wykonawca będzie zobowiązany do wypłacenia wynagrodzenia prelegentom i moderatorowi. Wynagrodzenie powinno być wypłacone najpóźniej w ciągu 6 dni od dnia zakończenia wydarzenia. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody na dokonanie ww. płatności na rzecz prelegentów i moderatora wraz ze sprawozdaniem.
- 3.23. Wykonawcy należy się wynagrodzenie opiewające na sumę umów, zatwierdzonych przez Zamawiającego i zakontraktowanych osób.
- 3.24. Zamawiający dopuszcza możliwość, że część prelegentów może wziąć udział w wydarzeniu bez wynagrodzenia. Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty w tym zakresie.
- 3.25. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przygotowanej prezentacji i materiałów pisemnych przez wybranego prelegenta do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 7 dni przed konferencją. Zamawiający zaakceptuje prezentację lub zgłosi uwagi. W przypadku braku akceptacji przygotowanej prezentacji, Wykonawca w porozumieniu z ekspertem wprowadzi zmiany zgodnie z wniesionymi uwagami Zamawiającego i w terminie 1 dnia po otrzymaniu uwag powtórnie przekaże je do akceptacji Zamawiającemu (za pomocą poczty elektronicznej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym).
- 3.26. Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostosowanie wszystkich prezentacji/ materiałów od prelegentów do wymogów dostępności określonych w [„Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line.](#)

d) Rejestracja i obsługa uczestników wydarzenia

- 3.27. Wykonawca będzie prowadził elektroniczną rejestrację uczestników (rekrutacja zamknięta) poprzez stronę przygotowaną udostępnioną najpóźniej na 4 tygodnie przed wydarzeniem przez Zamawiającego.
- 3.28. W trakcie rekrutacji Wykonawca pozyska od uczestników wszystkie dane niezbędne do przygotowania identyfikatorów, a także dane odnoszące się do dodatkowych wymagań

- związanych z organizacją wydarzenia, w tym danych żywieniowych oraz niepełnosprawności uczestników.
- 3.29. Wykonawca odpowiada za przygotowanie i przesłanie zaproszenia w wersji elektronicznej na wydarzenie, w tym przesłanie mailingów z przypomnieniem o zbliżającym się wydarzeniu. Wykonawca przedstawi projekt zaproszenia zamawiającemu do akceptacji.
 - 3.30. Wykonawca odpowiada za stały kontakt z uczestnikami oraz będzie odpowiadał na ewentualne zapytania uczestników.
 - 3.31. Wykonawca będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną uczestników związaną z procesem rekrutacji, m.in. obsługę udostępnionej przez Zamawiającego platformy do rejestracji uczestników, generowanie i udostępnianie haseł lub linków dostępu.
 - 3.32. Do zadań Wykonawcy należało również będzie przygotowanie i udostępnienie formularza ankiety ewaluacyjnej dla uczestników wideokonferencji. Wzór ankiety zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy.
 - 3.33. Po zakończeniu wydarzenia Wykonawca roześle do uczestników prezentacje i materiały ze spotkania lub zapewni możliwość ich samodzielnego pobrania przez uczestników.

e) Obsługa organizacyjna oraz nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia

- 3.34. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjną oraz nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia. W tym zakresie Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia co najmniej:
 - 3.34.1. personelu do obsługi wydarzenia (zgodnie z rozdziałem VI. Warunki udziału w postępowaniu IWZ):
 - 3.34.1.1. Koordynatora projektu
 - 3.34.1.2. Koordynatorem ds. rekrutacji
 - 3.34.1.3. Dwóch specjalistów ds. obsługi wydarzenia
- 3.35. Ponadto Wykonawca zapewni pozostały personel niezbędny do wykonania zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego, tj.:
 - 3.35.1. personel ds. techniki konferencyjnej i Internetu – 2 osoby odpowiedzialne za sprzęt multimedialny i obsługę techniczną wydarzenia w tym zakresie.
 - 3.35.2. personel do obsługi recepcji - minimum 2 osoby odpowiedzialne za obsługę recepcyjną.
- 3.36. Wykonawca zorganizuje wydzielone miejsce na potrzeby recepcji i zapewni jego obsługę.
- 3.37. Osoby obsługujące recepcję powinny być ubrane w strój oficjalny, ujednolicony, dostosowany do charakteru wydarzenia.
- 3.38. Osoby obsługujące stanowiska recepcyjne będą miały za zadanie rejestrację uczestników oraz wydanie im identyfikatorów, materiałów informacyjno-promocyjnych i ankiety ewaluacyjnej, wydrukowanej przez Wykonawcę w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników.
- 3.39. Wykonawca zapewni wyposażenie recepcji. Wymagane są co najmniej 2 stanowiska. Miejsce to powinno być oznakowane (m.in. tabliczki informacyjne/potykalce (zapewnione przez Wykonawcę) oraz roll-upy, ścianki konferencyjne (otrzymane od Zamawiającego). Stanowiska muszą być estetyczne i zaaranżowane w sposób nowoczesny.
- 3.40. Wykonawca odpowiada za załadunek, przewóz, rozładunek, składowanie (w bezpiecznym miejscu) oraz dystrybucję materiałów w czasie wydarzenia.

- 3.41. Wykonawca dostarczy na miejsce wydarzenia materiały odebrane z magazynu Zamawiającego.
- 3.42. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania – w całym okresie obowiązywania umowy – ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności. Minimalna suma gwarancyjna przedmiotowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej nie może być niższa niż 200 000,00 zł. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopie polisę odpowiedzialności cywilnej wraz z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składek w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy na wykonywanie zamówienia, w tym również dowody opłacania składek.
- 3.43. Wykonawca dokona na czas trwania wydarzenia ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków wszystkich uczestników wydarzenia (w tym wszystkich osób ze strony Zamawiającego oraz osób, których udział zapewnia Wykonawca), obejmującego zdarzenia zaistniałe na terenie i w okresie trwania wydarzenia, jak również podczas dni montażowych przed i po organizacji wydarzenia, a skutkujące uszkodzeniem ciała, uszczerbkiem na zdrowiu lub śmiercią uczestnika wydarzenia, na ustalaną w umowie ubezpieczenia sumę ubezpieczenia dla świadczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu nie mniejszą niż 3 000 zł. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopie ubezpieczenia wraz z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składek w terminie 3 dni przez rozpoczęciem wydarzenia.

f) Zestaw materiałów dla uczestników

- 3.44. Wykonawca przygotuje i dostarczy identyfikatory wraz ze smyczami dla uczestników wydarzenia. Etui na identyfikator będzie miało formę koszulki, w której znajdzie się identyfikator oraz program wydarzenia. Wykonawca skompletuje smycze z identyfikatorami i tak przygotowane zestawy rozdystrybuuje pomiędzy uczestników wydarzenia (w liczbie jeden zestaw na jednego podpisanego uczestnika).

WARIANT B

Jednodniowa wideokonferencja w formie transmisji internetowej

5. Podstawowe założenia wydarzenia

1. Studio: zlokalizowane na terenie miasta stołecznego Warszawy;
2. Transmisja na żywo z zapewnieniem możliwości interakcji uczestników takich jak np. zadawanie pytań podczas wydarzenia i prowadzenie dyskusji z prelegentami;
3. Wydarzenie składające się z maksymalnie 7 bloków tematycznych każde po ok. 30 - 40 minut.
4. Czas trwania: maksymalnie 6 godzin, w przedziale czasowym 10:00-18:00 (konkretne godziny zostaną podane podczas spotkania analitycznego);

6. Zadania wykonawcy

a) Realizacja wideokonferencji w formie transmisji internetowej - wytyczne ogólne

- 6.1. Wykonawca przygotowuje, zarejestruje i wyemituje wideokonferencję dla wskazanej grupy docelowej.
- 6.2. Rejestracja wideokonferencji będzie realizowana w zaaranżowanym specjalnie do tego celu studio nagraniowym, posiadającym ekran diodowy (videowall) i zapewnionym przez Wykonawcę na terenie miasta stołecznego Warszawy lub do 30 km poza jej obszarem.
- 6.3. Ze względu na sytuację epidemiologiczną Zamawiający ma prawo wskazać inne równoległe lokalizacje nagrania konferencji, np. z pomieszczenia prelegenta/prelegentów, siedziba PARP.
- 6.4. W przypadku konieczności nagrania wideokonferencji z pomieszczenia prelegenta, Wykonawca będzie w zobowiązany do zrobienia wcześniejszej próby nagrania i zapewnienia właściwej jakości transmisji.
- 6.5. Na scenie powinny znajdować się fotele i/lub wysokie krzeselka/hokery w ilości odpowiadającej ilości prelegentów oraz stoliki kawowe dla min. 1 do 2 prelegentów.
- 6.6. Scenografia powinna być estetyczna, oryginalna i spójna z tematyką konferencji – projekt scenografii, w tym poszczególnych elementów wystroju, będzie nowoczesny (zostaną zastosowane nowoczesne elementy zabudowy i aranżacji sceny, oświetlenia, nowoczesne meble itp.). Poszczególne elementy (w tym grafika) scenografii będą nawiązywać do charakterystyki wydarzenia oraz uwzględniać logotyp PARP oraz finansowanie wydarzenia ze środków UE i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 6.7. Na miejscu nagrywania konferencji zapewnione zostanie również pomieszczenie dla prelegentów (garderobę), w którym będą mogli przebywać przed i po konferencji.
- 6.8. Zapewniony zostanie 1 profesjonalny makijażysta dostępny od godzin porannych w dniu nagrywania konferencji, którzy przygotowują prelegentów do wystąpienia. Zamawiający może zrezygnować z usługi makijażystów do 7 dni przed datą wideokonferencji. W takim wypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu.
- 6.9. Wykonawca zapewni w studiu nagrań podczas konferencji napoje: herbata i kawa, mleko, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe. Ilość napojów powinna odpowiadać liczbie przewidzianych osób w studio.
- 6.10. W przypadku lokalizacji studia do 30 km poza obszarem Wykonawca zapewni transport (samochód firmowy, taksówka) dla prelegentów, moderatora oraz przedstawicieli PARP z Warszawy (Centrum) do miejsca, w którym zlokalizowane jest studio i z powrotem.
- 6.11. Wykonawca zapewni następujące narzędzia i funkcjonalności podczas wideokonferencji:
 - 6.11.1. wyświetlanie plansz informacyjnych,
 - 6.11.2. wyświetlanie prezentacji prelegentów,
 - 6.11.3. prezentowanie odniesień do stron internetowych,
 - 6.11.4. zadawanie pytań przez uczestników wideokonferencji w narzędziu do transmisji,
 - 6.11.5. prowadzenia networkingu on-line ze wszystkimi oraz w podgrupach w wirtualnych pokojach.

b) Wytyczne techniczne w zakresie przygotowania transmisji oraz postprodukcji

- 6.12. Brak usterek obrazu i dźwięku.
- 6.13. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
- 6.14. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą:
 - 6.14.1. co najmniej 3 kamery – obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów,
 - 6.14.2. slider lub inny o tych samych parametrach i standardzie,
 - 6.14.3. oświetlenie,
 - 6.14.4. mikrofony kierunkowe, nagłowne, bądź krawatowe w zależności od potrzeb realizacyjnych,
 - 6.14.5. w przypadku zdalnej obecności prelegentów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów - Wykonawca przetestuje wraz z prelegentami i przeszkoli prelegentów zdalnie z używania oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 2 dni robocze przed transmisją). W przypadku braku możliwości zainstalowania oprogramowania na komputerach ekspertów Wykonawca udostępni im swoje laptopy.
- 6.15. Łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.
- 6.16. Serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia transmisji, w tym:
 - 6.16.1. zrównoważony poziom dźwięku,
 - 6.16.2. rozdzielczość: 1920x1080p/ 25kl/s,
 - 6.16.3. format obrazu 16:9,
 - 6.16.4. bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
 - 6.16.5. dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
 - 6.16.6. zastosowanie ABR (Adaptive Bit Rate) - dostosowanie rozdzielczości i bitrate do łącza zamawiającego (Rozdzielczości: 1080p, 720p, 480p, 360p).
 - 6.16.7. możliwości jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez minimum 1 000 UU.
 - 6.16.8. player HTML5 umożliwiający implementację na stronach internetowych Zamawiającego, spełniający co najmniej wymagania:
 - 6.16.9. responsywność - automatyczne dostosowanie wymiarów do szablonów stron,
 - 6.16.10. obsługę protokołów HLS i MPEG DASH, w zależności od użytych przez internautów przeglądarek internetowych. Uruchomienie playera musi nastąpić przy wykorzystaniu standardowych komponentów urządzeń/ przeglądarek internetowych, bez konieczności instalowania i/lub uruchamiania dodatkowych komponentów,
 - 6.16.11. możliwość regulacji poziomu dźwięku,
 - 6.16.12. możliwość odtwarzania w trybie pełnoekranowym,
 - 6.16.13. możliwość wyboru dodatkowego strumienia wideo, osadzonego w playerze, z synchronizowanym strumieniem z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM),

- 6.17. zastosowanie mechanizmu DVR (Digital Video Recorder) z oknem czasowym obejmującym cały materiał,
- 6.18. możliwość wyboru odtwarzania z napisami rozszerzonymi lub bez.
- 6.19. zapewnienie możliwości wyboru dodatkowego strumienia video, np. poprzez osadzenie w playerze, z zsynchronizowanym strumieniem z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM),
- 6.20. Napisy w transmisji:
 - 6.20.1. napisy zamknięte w jednym z formatów: WebVTT, IMSC1 lub CEA-708, a w przypadku nie zastosowania napisów zamkniętych oddzielny stream z napisami z możliwością przełączenia przez użytkownika,
 - 6.20.2. umieszczone w dolnej części ekranu,
 - 6.20.3. napisy muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
 - 6.20.4. 40 znaków w jednej linii
 - 6.20.5. maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
 - 6.20.6. pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
 - 6.20.7. możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
 - 6.20.8. napisy rozszerzone.
- 6.21. Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym:
 - 6.21.1. dodatkowe łącze transmisji,
 - 6.21.2. dodatkowy serwer streamingowy,
 - 6.21.3. dodatkowy sprzęt zapewniający prawidłową realizację transmisji.
- 6.22. Parametry techniczne transmisji mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów na spotkaniu zorganizowanym po podpisaniu umowy.
- 6.23. Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach (poza przygotowanym playerem), zwłaszcza w social mediach Zamawiającego i jego partnerów. W takim przypadku Wykonawca przygotowuje i zrealizuje jednoczesny stream we wskazanych przez zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów i zgodnie z poniższymi wymaganiami technicznymi:
 - a) **YouTube:**
 - b) rozdzielczość: 1920x1080,
 - c) ratio: 16:9 i 4:3,
 - d) kontener: MP4.
 - e) **Facebook:**
 - f) 1920x1080
 - g) ratio: squary - 16:9, filmy wertykalne - 9:16,
 - h) kontener: MOV, MP4,
 - i) rozmiar i długość filmu: 4gb i 4 godz.
 - j) **LinkedIn:**

- k) rozdzielczość: 1920x1080,
 - l) ratio: squery – 16:9,
 - m) kontener: Mov, MP4,
 - n) rozmiar i długość filmu: 200 mb, 30 minut.
- 6.24. Po realizacji wideokonferencji Wykonawca przystąpi do postprodukcji zgodnie z poniższymi wytycznymi:
- o) brak usterek obrazu i dźwięku,
 - p) prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
 - q) HD 1920x1080 25p,
 - r) kontener MP4.
- 6.25. Wymagania dotyczące obrazu:
- s) kodek H.264,
 - t) współczynnik proporcji piksela: 1.0,
 - u) szybkość transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s,
 - v) częstotliwość 25 FPS,
 - w) skanowanie progresywne,
- 6.26. Wymagania dotyczące dźwięku:
- a) kodek AAC,
 - b) dźwięk stereo,
 - c) częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz,
 - d) poziom referencyjny dźwięku: -18dBfs, zrównoważony dla całego materiału.
- 6.27. Umieszczanie produktów w serwisie YouTube:
- a) Wykonawca załaduje każdy, będący wynikiem postprodukcji produkt, na udostępnione przez Zamawiającego konto serwisu YouTube w terminie 2 dni po zakończeniu wideokonferencji.
 - b) Materiał zostanie załadowany ze statusem niepubliczny. Opublikowanie produktów finalnych należy tylko i wyłącznie do atrybutów Zamawiającego.
 - c) Wykonawca opíše materiał zgodnie z zasadą 5W+1H (co, kiedy, gdzie, kto, dlaczego + tytuł materiału).
 - d) Wykonawca doda tekst napisów rozszerzonych do wszystkich materiałów, korzystając z funkcjonalności YouTube:
 - e) napisy zamknięte
 - f) zsynchronizowane,
 - g) maksimum dwie linie,
 - h) maksimum 42 znaki na linię,
 - i) pełna interpunkcja oraz wielkie i małe litery.
- 6.28. W przypadku realizacji napisów rozszerzonych poprzez funkcjonalność YouTube lub inną formę automatycznej realizacji, Wykonawca musi zweryfikować ich poprawność.
- 6.29. Parametry i wytyczne techniczne mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów.

c) Zapewnienie prelegentów oraz moderatora

6.30. Zakres zadań opisany w analogicznym punkcie w Zadaniu nr 1 Kompleksowa organizacja jednodniowego spotkania „Klub Alumna” – wariant A, z wyłączeniem poniższych zapisów (opisanych w Zadaniu 2).

d) Rejestracja i obsługa uczestników wydarzenia

- 6.31. Zakres zadań opisany w analogicznym punkcie w Zadaniu nr 1 Kompleksowa organizacja jednodniowego spotkania „Klub Alumna” – wariant A,
- 6.32. Wykonawca przygotowuje i udostępni uczestnikom **elektroniczny** formularz ankiety ewaluacyjnej dla uczestników wideokonferencji. Od wypełnienia ankiety przez uczestnika wideokonferencji będzie uzależniona możliwość udostępnienia prezentacji i materiałów z wideokonferencji.

Zadanie nr 2

Kompleksowa organizacja wideokonferencji upowszechniającej wyniki badania Bilans Kapitału Ludzkiego (BKL).

4. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest kompleksowa organizacja wideokonferencji upowszechniającej wyniki badania Bilans Kapitału Ludzkiego (BKL). Zamówienie stanowi element działań upowszechniających wyniki badań, które zostały wypracowane w projekcie Bilans Kapitału Ludzkiego, realizowanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) we współpracy z Uniwersytetem Jagiellońskim (UJ). Głównym celem projektu BKL jest zdiagnozowanie oraz monitorowanie zasobów kapitału ludzkiego istniejących na polskim rynku pracy oraz czynników odpowiadających za ich rozwój, poprzez realizację badań: pracodawców, osób dorosłych oraz instytucji i firm świadczących usługi rozwojowe. Pierwsza edycja BKL zakończyła się w 2015 r. Od 2016 r. rozpoczęła się realizacja kolejnego cyklu badań, która zakończy się w 2023 r. Obecnie BKL obejmuje badania przekrojowe – dostarczające ogólnych informacji o sytuacji na rynku pracy oraz badania branżowe w trzech sektorach: finansowym, IT oraz turystyki, których celem jest pogłębienie wiedzy nt. potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych w branżach, w których zostały utworzone Sektorowe Rady ds. Kompetencji.

Grupy docelowe

Wideokonferencja BKL przeznaczona jest przede wszystkim dla:

- środowiska biznesowego: przedsiębiorców, pracowników przedsiębiorstw ze szczególnym ukierunkowaniem na kadre zarządzającą, managerską, dyrektorów działów HR;
- administracji rządowej i samorządowej, instytucji otoczenia biznesu;
- środowiska naukowego: przedstawicieli instytucji szkolnictwa wyższego, uczelni niepublicznych, jednostek naukowych, jednostek badawczych;
- dziennikarzy mediów o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim, w tym dziennikarzy mediów specjalistycznych;

- instytucji wspierających rozwój przedsiębiorczości, świadczących usługi informacyjne, doradczo-szkoleniowe, proinnowacyjne, osób rozpoczynających działalność gospodarczą, doradców biznesowych, doradców zawodowych;
- podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

5. Podstawowe założenia wydarzenia:

- 5.1 Termin: listopad 2021 r. (z możliwością przedłużenia w okresie trwania umowy)
- 5.2 Studio: zlokalizowane na terenie miasta stołecznego Warszawy;
- 5.3 Liczba uczestników: minimum 400 osób (rekrutacja otwarta);
- 5.4 Wydarzenie składające się z około 15-20 wystąpień prelegentów i moderatora;
- 5.5 Czas trwania: maksymalnie 5 godzin, godz. od 10:00 do 15:00 (w tym przerwa ok. 30 minut);
- 5.6 Transmisja na żywo, z realizacją 3 równoległych sesji tematycznych z zapewnieniem możliwości interakcji uczestników takich jak np. zadawanie pytań podczas wydarzenia i prowadzenie dyskusji z prelegentami;
- 5.7 Udział w wydarzeniu jest bezpłatny;

6. Zadania wykonawcy

a) Realizacja wideokonferencji w formie transmisji internetowej

Zakres zadań opisany w Zadaniu nr 1 Kompleksowa organizacja spotkania „Klub Alumna” na potrzeby projektu Akademia Menadżera Innowacji (AMI) – WARIANT B.

b) Wytyczne techniczne w zakresie przygotowania transmisji oraz postprodukcji

Zakres zadań opisany w Zadaniu nr 1 Kompleksowa organizacja spotkania „Klub Alumna” na potrzeby projektu Akademia Menadżera Innowacji (AMI) - WARIANT B.

c) Eksperti i prelegenci

- 3.1 Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia uczestnictwa maksymalnie 21 osobom, w tym:
 - 3.1.1 moderatora – posiadającego odpowiednie doświadczenie w prowadzeniu konferencji lub podobnych wydarzeń,
 - 3.1.2 Maksymalnie 8 prelegentów Zamawiającego (PARP/Uniwersytet Jagielloński),
 - 3.1.3 Maksymalnie 12 prelegentów: w obszarze rynku pracy, praktyków HR, przedstawicieli przedsiębiorstw.
- 3.2 Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia prelegentów oraz wskazanego przez Zamawiającego moderatora wideokonferencji.
- 3.3 Listę prelegentów i moderatora Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po spotkaniu analitycznym.
- 3.4 Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionej listy lub zaproponować własnych prelegentów.
- 3.5 W przypadku wniesienia uwag Wykonawca ma jeden dzień na przygotowanie nowych propozycji prelegentów.

- 3.6 Wykonawca będzie zobowiązany do wypłacenia wynagrodzenia wskazanym przez Zamawiającego prelegentom i moderatorowi. Wynagrodzenie prelegentów i moderatora (w tym ewentualny zwrot kosztów podróży na terenie kraju, jeśli prelegent nie będzie z Warszawy z wyłączeniem biletów lotniczych) nie przekroczy kwoty 26 000,00 zł brutto, w tym 6 000,00 zł brutto dla moderatora. Wynagrodzenie będzie wypłacone najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia wideokonferencji. Wykonawca przedłoży w wersji elektronicznej Zamawiającemu dowody (np. pdf wykonanego przelewu) na dokonanie ww. płatności. Wykonawcy należy się wynagrodzenie opiewające na sumę umów, zatwierdzonych przez Zamawiającego i zakontraktowanych osób.
- 3.7 Zamawiający dopuszcza możliwość, że część prelegentów może wziąć udział w wideokonferencji bez wynagrodzenia. Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za faktycznie zlecone i zakontraktowane usługi świadczone przez prelegentów i moderatora. Wykonawca prześle Zamawiającemu dowody na poniesienie tych kosztów wraz ze sprawozdaniem z realizacji wideokonferencji.
- 3.8 Do obowiązków prelegenta będzie należało opracowanie we współpracy z Zamawiającym i Wykonawcą tematyki spotkania z podziałem na najważniejsze zagadnienia, prezentacji multimedialnej (w formacie ustalonym z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, na wzorze PARRP) z zakresu tematycznego wideokonferencji.
- 3.9 Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostosowanie wszystkich prezentacji/ materiałów od prelegentów do wymogów dostępności określonych w [„Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line”](#), w tym m.in.:
- 3.9.1 unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
 - 3.9.2 ograniczona ilość tekstu na slajdzie – maksymalnie 4-6 wierszy,
 - 3.9.3 użycie krótkich równoważników zdań,
 - 3.9.4 zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
 - 3.9.5 zastosowanie czcionki bezszeryfowej Arial lub Calibri,
 - 3.9.6 zachowanie kontrastu czcionki do tła (1:4,5)
 - 3.9.7 zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obligatoryjnym tekstem alternatywnym.
- 3.10 Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przygotowanej prezentacji i ewentualnych materiałów pisemnych przygotowanych przez wybranego prelegenta do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 5 dni przed konferencją. Zamawiający zaakceptuje prezentację lub zgłosi uwagi. W przypadku braku akceptacji przygotowanej prezentacji przez Zamawiającego, Wykonawca w porozumieniu z ekspertem wprowadzi zmiany zgodnie z wniesionymi uwagami Zamawiającego i powtórnie prześle go do akceptacji Zamawiającemu (za pomocą poczty elektronicznej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym).
- 3.11 Po zakończeniu konferencji Wykonawca roześle do uczestników prezentacje i materiały z konferencji lub zapewni możliwość ich samodzielnego pobrania przez uczestników.

d) Rekrutacja uczestników

- 3.12 Wykonawca będzie odpowiedzialny za: zrekrutowanie uczestników wideokonferencji – minimalna liczba uczestników to 400 osób uczestniczących w konferencji przez co najmniej 30 minut.

- 3.13 Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana przede wszystkim do pomiotów i osób opisanych jako grupa docelowa wideokonferencji.
- 3.14 Wykonawca będzie korzystał z baz własnych lub zakupionych na potrzeby realizacji danego zamówienia.
- 3.15 Wymogiem uczestnictwa w wideokonferencji będzie konieczność wcześniejszej rejestracji.
- 3.16 Wykonawca będzie prowadził elektroniczną rejestrację uczestników (rekrutacja otwarta) poprzez stronę przygotowaną i udostępnioną najpóźniej na 2 tygodnie przed wydarzeniem przez Zamawiającego.
- 3.17 Wykonawca pozyska od uczestników dane niezbędne do rejestracji: imię i nazwisko, firma, branża, telefon, adres e-mail.
- 3.18 Wykonawca będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną uczestników związaną z procesem rekrutacji, m.in. obsługę udostępnionej przez Zamawiającego platformy do rejestracji uczestników, generowanie i udostępnianie haseł lub linków dostępu.
- 3.19 Wykonawca odpowiada za stały kontakt z uczestnikami oraz będzie odpowiadał na ewentualne zapytania uczestników.
- 3.20 Do zadań Wykonawcy należało również będzie przygotowanie i udostępnienie elektronicznego formularza ankiety ewaluacyjnej dla uczestników wideokonferencji. Wzór ankiety zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy. Od wypełnienia ankiety przez uczestnika wideokonferencji będzie uzależniona możliwość udostępnienia prezentacji i materiałów z wideokonferencji.
- 3.21 Po zakończeniu wydarzenia Wykonawca roześle do uczestników prezentacje i materiały ze spotkania lub zapewni możliwość ich samodzielnego pobrania przez uczestników.

e) Upowszechnienie

- 3.22 Wykonawca samodzielnie lub we współpracy z agencją PR zrealizuje opisane niżej działania upowszechniające związane z organizacją wideokonferencji.
- 3.23 Wykonawca zrealizuje zwiastuny w postaci maksymalnie 3 krótkich filmów (do 30 sekund) mające na celu zapowiedź konferencji. Filmy mogą zawierać m.in. wypowiedź osób – prelegentów, prelegentów PARP/UJ oraz grafiki/animacje z napisami - nazwą i datą wydarzenia. Filmy zostaną udostępnione m.in. na stronie www Zamawiającego oraz w postaci linku na zaproszeniach do uczestników. Za wszystkie materiały do przygotowania zwiastuna odpowiada Wykonawca.
- 3.24 Wykonawca przygotowuje i zrealizuje kampanię przybliżającą poszczególne wystąpienia wideokonferencji, która dotrze do 1 000 ekspertów i praktyków rynku pracy, przedstawicieli przedsiębiorstw i przedstawicieli działów HR.
- 3.25 Wykonawca będzie odpowiedzialny za promocję wydarzenia oraz poszczególnych wystąpień konferencji w social mediach przez co najmniej 30 dni. Wykonawca zamieści materiały zapowiadające konferencję w serwisach internetowych, w grupach tematycznych na social mediach i w ramach reklam sponsorowanych na FB. Całość kampanii będzie ustalona z Zamawiającym i przez niego zaakceptowana.
- 3.26 Wykonawca w terminie 3 dni roboczych po spotkaniu przedstawi harmonogram realizacji działań opisanych w pkt. 3.23-3.26.

- 3.27 Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub wniesie do niego uwagi.
- 3.28 Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji działań w harmonogramie uprzednio przez niego zatwierdzonym. Zmiany w harmonogramie muszą wynikać z obiektywnie niemożliwych do przewidzenia wcześniej okoliczności.
- 3.29 Wykonawca będzie przygotowywał materiały (o których mowa w pkt. 3.23-3.26 we współpracy z Zamawiającym i z uwzględnieniem jego uwag.
- 3.30 Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu opracowane materiały zgodnie z harmonogramem planowanych działań zatwierdzonych przez Zamawiającego. Zamawiający w terminie do 1 dni roboczych zaakceptuje zaproponowane treści lub wniesie do nich swoje uwagi. Termin na poprawę prac przez Wykonawcę wynosi maksymalnie 1 dzień roboczy, o ile nie wpływa to na realizację zlecenia.
- 3.31 W przypadku nie uwzględnienia uwag przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną.
- 3.32 Wykonawca po ostatecznej akceptacji materiałów przez Zamawiającego zobowiązuje się do ich produkcji i/lub publikacji zgodnie z ustaleniami.

Do zrealizowania zadania niezbędne jest oszacowanie jego wartości. Zwracamy się z prośbą o podanie szacunkowych kosztów realizacji tego zamówienia w podziale na cenę łączną netto i brutto oraz koszty poszczególnych zadań na załączonej tabeli.

Wycenę proszę przestać na adres e-mail: adrianna_beredzinska@parp.gov.pl w terminie do dnia **27.08.2021 r. do godz. 16.00**, wpisując w temacie wiadomości: „**dwie konferencje**”.

Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Karolina Dorywalska
Dyrektor Departamentu Komunikacji i Marketingu
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości