

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja konferencji oraz Gali Konkursu Pracodawca Jutra



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

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja konferencji połączonej z galą, podczas której zostaną wręczone nagrody laureatom Konkursu Pracodawca Jutra 2023. Wydarzenie dedykowane będzie uczestnikom obecnej i poprzednich edycji konkursu Pracodawca Jutra, MŚP oraz jednostkom edukacyjnym. Więcej o Konkursie Pracodawca Jutra: <https://www.parp.gov.pl/pracodawca-jutra>

Podstawowe założenia wydarzenia:

Formuła: stacjonarna z transmisją w Internecie

Termin wydarzenia: październik 2023 r.

Miejsce wydarzenia: Warszawa

Uczestnicy: Konferencja i gala będzie skierowana do zamkniętego grona ok. 250 osób. Do udziału w wydarzeniu zostaną zaproszeni przedstawiciele uczestników konkursu tj. przedsiębiorcy i instytucje edukacyjne; przedstawiciele Sektorowych Rad ds. Kompetencji, przedstawiciele Rady Programowej i przedstawiciele urzędów marszałkowskich. Udział w wydarzeniu będzie bezpłatny; wymagana wcześniejsza rejestracja.

Ramowe godziny wydarzenia: Konferencja od godz. 10:00 do 14:00, Gala od godz. 14:00 do 17:00.

Zakres tematyczny konferencji:

Zamawiający oczekuje, że konferencja będzie dotyczyła zagadnień związanych z obszaru rynku pracy i edukacji oraz obszarów związanych z tematyką konkurs „Pracodawca Jutra” edycja 7, na przykład:

1. Sztuczna inteligencja - wpływ na edukację i na rynek pracy.
2. Nowy przedmiot nauczania: zarządzanie i biznes.
3. Branżowe Centra Umiejętności.
4. ESG - zrównoważony rozwój, zmiany po pandemii, zmiany w prawie pracy, zmiany w podejściu do pracowników w związku z rozwojem technologii, innowacyjne podejście do pracy.

5. Identyfikacja i monitorowanie potrzeb kompetencyjnych w Polsce.

Zakres tematyczny zostanie dopracowany z Zamawiającym w procesie analitycznym.

Realizacja przedmiotu zamówienia zgodnie z „[Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#)” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line](#)”.

Zadania wykonawcy:

1. Wynajęcie i aranżacja atrakcyjnego miejsca organizacji wydarzenia wraz z pełnym zapleczem technicznym

- 1) Wykonawca przygotuje minimalnie 3 propozycje miejsc organizacji wydarzenia.
W przypadku niezaakceptowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania miejsca organizacji. Zaproponowane miejsce powinno znajdować się w centrum Warszawy lub za zgodą Zamawiającego, poza centrum.
- 2) Wykonawca wynajmie i zaaranżuje miejsce organizacji wydarzenia wraz zapleczem technicznym oraz zapewni organizację całości wydarzenia z obsługą.
- 3) Konferencja i Gala Konkursu Pracodawca Jutra zostaną zorganizowane w tym samym miejscu. Wykonawca może wykorzystać salę i scenę, na której odbywać się będzie konferencja na potrzeby organizacji Gali po dokonaniu niezbędnego jej przearanżowania.
- 4) Wymagania w zakresie obiektu i wyposażenia:
 - a) obiekt będzie posiadał nowoczesną przestrzeń niezbędną do przeprowadzenia wydarzenia w wersji stacjonarnej do 250 osób (teatralne ustawienie krzesel);
 - b) sala na usługi cateringowe, recepcja (dwa stanowiska), zaplecze, garderoba dla ekspertów;
 - c) sprzęt wraz z jego obsługą techniczną niezbędny do zrealizowania wydarzenia (m.in. nagłośnienie, oświetlenie, ekran diodowy, telewizor/monitor);
 - d) pomieszczenie wraz ze scenografią powinno być dostosowane do nagrania online i transmisji w Internecie;
 - e) scenografia (projekt, montaż i demontaż) nadająca pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką konferencji i zarazem uwzględniająca uroczysty charakter Gali Konkursu Pracodawca Jutra (w tym m.in.: podest obity wykładziną, fotele lub kanapa dla prelegentów, stoliki, mównica, miejsca siedzące dla uczestników, oznakowanie, elementy wizualizacji oraz plansze);
 - f) scena powinna pomieścić minimum 5 osób oraz moderatora/konferansjera w jednym czasie;

- g) multimedia, które zostaną użyte w trakcie konferencji i Gali powinny uwzględniać rozmieszczenie kamer w taki sposób, aby zapewniły one możliwość nagrania wydarzenia z różnych perspektyw oraz pod różnym kątem;
- h) 2 telewizory/monitory we foyer/holu umożliwiające prezentację materiałów wideo Zamawiającego;
- i) stanowisko informacyjne/infokiosk we foyer/holu umożliwiające prezentację materiałów drukowanych oraz konsultacje z minimum 3 ekspertami – stanowisko powinno być estetyczne, nowoczesne, wyeksponowane i odpowiednio oznaczone (logotypy);
- j) bezpłatny parking dla 60 samochodów osobowych.

2. Wykonanie i wysyłka zaproszeń oraz rekrutacja uczestników konferencji i Gali

- 1) Do zadań Wykonawcy należy wykonanie imiennych zaproszeń wraz z kopertami oraz ich wysyłka. Zamawiający dopuszcza możliwość częściowej wysyłki zaproszeń drogą elektroniczną.
- 2) Rekrutacja będzie miała charakter zamknięty i będzie skierowana do określonego grona osób. Wykonawca będzie korzystał z bazy uczestników udostępnionej przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, że w przypadku niewykorzystania pełnej puli miejsc przez zaproszonych gości na część konferencyjną udostępni rekrutację otwartą. W tym przypadku Wykonawca będzie odpowiedzialny za rekrutację uczestników.
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenie elektronicznej rejestracji uczestników wydarzenia.

3. Obsługa organizacyjna, nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia

- 1) Wykonawca zapewni pełną obsługę organizacyjną, aranżację przestrzeni i nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia.
- 2) Wykonawca zapewni kompleksową organizację recepcji wydarzenia, jak również dopilnuje przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej po konferencji.
- 3) Wykonawca przygotuje i wyprodukuje smycze oraz identyfikatory dla uczestników konferencji.
- 4) Wykonawca zapewni dedykowanego koordynatora projektu z przynajmniej 5-letnim doświadczeniem, specjalistę ds. obsługi wydarzenia, personel ds. techniki konferencyjnej i Internetu (min. 2 osoby), personel do obsługi recepcji (min. 2 osoby), 2 makijażystów, 2 osoby, których zadaniem będzie podawanie wręczającym statuetek i dyplomów w trakcie Gali, obsługę sprzątającą i porządkową, obsługę kelnerską i kucharską oraz obsługę parkingów.
- 5) Wykonawca zapewni w budynku łączność WI-FI, odpowiadającą liczbie uczestników, tak aby zapewnić bezproblemowe korzystanie z Internetu dla wszystkich.

4. Zakontraktowanie i wynagrodzenie ekspertów oraz moderatora

- 1) Wykonawca opracuje i zaproponuje program konferencji zgodny z zakresem tematycznym konferencji.

- 2) Zamawiający dopuszcza różne formy wystąpień poruszanych zagadnień tematycznych, tj. prezentacje jedno/wieloosobowe, panele dyskusyjne (z udziałem 3-5 panelistów w panelu).
- 3) Wykonawca będzie odpowiedzialny za wyszukanie i zaproponowanie Zamawiającemu ekspertów/prelegentów z zakresu tematycznego konferencji.
- 4) Wykonawca zakontraktuje wybranych, maksymalnie 15 prelegentów/panelistów do poszczególnych tematów wystąpień/paneli dyskusyjnych.
- 5) Wykonawca zapewni również moderatora konferencji posiadającego z przynajmniej 5-letnie doświadczeniem w prowadzeniu konferencji i wydarzeń.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zaproponowania innego prelegenta/prelegentów lub moderatora niż wskazany przez Wykonawcę oraz dopuszcza udział przedstawicieli PARP w roli prelegentów.
- 7) Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych związanych z udziałem prelegenci i moderatora w konferencji, w tym zgody na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z konferencji.

5. Obsługa konferansjerska Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę konferansjerską Gali (jedna osoba). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania osób, które będą prowadzić Galę.
- 2) Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych związanych z prowadzeniem Gali, w tym zgody na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z Gali.

6. Zapewnienie cateringu podczas konferencji oraz Gali

- 1) Podczas konferencji Wykonawca zapewni dwie przerwy kawowe dla wszystkich uczestników konferencji. Menu w formie bufetowej obejmujące:
 - a) zimne przekąski (240 g na os.) – co najmniej 5 rodzajów,
 - b) desery/słodkie przekąski (180 g na os.)- co najmniej 4 rodzaje,
 - c) owoce,
 - d) bez ograniczeń będzie zapewniona herbata i kawa z ekspresu wysoko ciśnieniowego, mleko zwykłe i roślinne, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe,
- 2) Podczas Gali Wykonawca zapewni poczęstunek:
 - a) bezalkoholowy welcome drink,
 - b) fingerfood na powitanie gości roznoszone przez Kelnerów,
 - c) menu w formie bufetowej,
 - d) open bar (kawa, herbata, 3 rodzaje soków 100%, woda gazowana/niegazowana),
- 3) Menu podczas Gali obejmować będzie:
 - a) przekąski fingerfood roznoszone przez kelnerów (3 szt. na os.),
 - b) przekąski zimne (320 g na os.) – co najmniej 8 rodzajów plus dodatki,
 - c) zupa (200 ml na os.) – 1 rodzaj,

- d) dania główne (450 g na os.) – co najmniej 6 rodzajów plus dodatki,
 - e) desery (180 g na os.) – co najmniej 6 rodzajów,
 - f) bez ograniczeń będzie zapewniona: herbata i kawa z ekspresu wysokociśnieniowego, mleko zwykłe i roślinne, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe.
- 4) Menu powinno odpowiadać liczbie przewidzianych gości.

7. Pełna obsługa cateringowa podczas konferencji oraz Gali

- 1) Wykonawca zapewni:
 - a) zastawę stołową ceramiczną, sztucze metalowe, szklanki, filiżanki, podgrzewacze do dań ciepłych,
 - b) stoliki koktajlowe o następujących parametrach: średnica ok. 82 cm, wysokość ok. 110 cm lub większe z elastycznymi jednolitymi pokrowcami w kolorze czarnym. Liczba stolików koktajlowych będzie odpowiednia do liczby gości. Na stolikach koktajlowych będą znajdowały się kompozycje z kwiatów (Wykonawca przekaże propozycje Zamawiającemu przed Galą),
 - c) obsługę kelnerską.

8. Przygotowanie prezentacji multimedialnej na potrzeby Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie prezentacji multimedialnej, która będzie elementem oprawy Gali. Układ/ zakres i format prezentacji muszą być spójne ze scenografią oraz scenariuszem Gali. Prezentacja będzie zawierać wyniki Konkursu Pracodawca Jutra.

9. Przygotowanie filmów/prezentacja laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za zrealizowanie 4 filmów, max. 90-120 sekundowych na temat każdej z 4 inicjatyw edukacyjnych, którym przyznana zostanie nagroda główna. Filmy mogą zostać wyemitowane przez Wykonawcę podczas Gali wręczenia nagród zgodnie ze scenariuszem i muszą być elementem prezentacji multimedialnej. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia w materiale animacji.
- 2) Minimalne wymogi dotyczące elementów składowych materiału to: czołówka, oprawa graficzna/napisy, licencjonowana ścieżka dźwiękowa, wypowiedzi przedstawicieli firm/institutów oraz ujęcia z terenu firm/institutów, plansze końcowe z nazwą, logotypem laureata oraz PARP, Funduszy Europejskich, a także partnerów i patronów Konkursu Pracodawca Jutra.
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany również do graficznego, technicznego i multimedialnego przygotowania filmów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, a w szczególności przeprowadzenia prac obejmujących opracowania wersji filmu zgodnych ze standardami WCAG 2.0 dla osób o różnych rodzajach niepełnosprawności.

10. Oprawa artystyczna Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca będzie odpowiedzialny za zakontraktowanie atrakcji ustalonej z Zamawiającym, której występ uświetni zakończenie Gali.
- 2) Do zadań Wykonawcy należy również zapewnienie ścieżki dźwiękowej, tzw. tuszu (fanfary), która towarzyszyć będzie wręczaniu nagród laureatom (dźwięk ten powinien podkreślać podniosły charakter chwili ogłoszenia wyników Konkursu Pracodawca Jutra). Ścieżka dźwiękowa będzie spójna z przyjętą scenografią i oprawą artystyczną, której zapewnienie nie należy do zadań Wykonawcy. Zamawiający po zawarciu umowy przekaze Wykonawcy informacje nt. oprawy artystycznej.

11. Obsługa fotograficzna Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę fotograficzną Gali - pamiątkowe zdjęcia indywidualne i zbiorowe. Łącznie nie więcej niż 150 zdjęć.
- 2) Pod pojęciem „zdjęcia zbiorowe” należy rozumieć wspólne zdjęcie wszystkich laureatów w danej kategorii oraz wspólne zdjęcie laureatów we wszystkich kategoriach, a także nagrodzonych i wyróżnionych w poszczególnych sektorach.

12. Przygotowanie dyplomów dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni druk i oprawę maksymalnie 38 dyplomów pamiątkowych dla laureatów Konkursu.
- 2) Przygotowanie graficzne projektu dyplomu po stronie Zamawiającego.

Dane dotyczące dyplomów i oprawy	
Papier	karton (kolor: biały), gramatura 220-300 g/m ²
Format dyplomu	A4
Kolorystyka	4+0
Wymagania dodatkowe	Wizualizacja (m.in. logotypy Konkursu Pracodawca Jutra, PARP, Funduszy Europejskich)
Oprawa dyplomu	Ramka w kolorze czarnym lub szarym lub srebrnym
Liczba egzemplarzy	Maksymalnie 38 dyplomów, w tym: 4 dyplomy dla laureatów nagród głównych, 17 dyplomów dla laureatów nagród sektorowych i 17 wyróżnień sektorowych

13. Przygotowanie statuetek dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zaproponuje 3 modele statuetek do wyboru przez Zamawiającego oraz dedykowane etui.
- 2) Wykonawca zapewni maksymalnie 22 statuetki dla laureatów konkursu. Zamawiający zastrzeżę sobie możliwość wyboru modelu statuetki innej niż wskazana przez Wykonawcę.

Dane dotyczące statuetek i etui	
Materiał	Szkło
Wysokość	Minimum 24 cm
Metoda zdobienia	Grawer plus wypełnienie farbą, 2 wersje grawerów - dla nagród głównych i dla nagród sektorowych, logotyp Konkursu Pracodawca Jutra
Kolorystyka wypełnienia	Złoty, czarny i czerwony
Etui	Półkasetkowe, o sztywnym szkielecie, wewnątrz etui wyłożone tkaniną
Liczba egzemplarzy	Maksymalnie 22 statuetki

14. Upominki dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zaproponuje 3 propozycje upominków dla laureatów 4 nagród głównych, z których Zamawiający wybierze jedną lub żadnej. Dla wszystkich laureatów przewidziane są jednakowe nagrody.
- 2) Upominek powinien być skierowany do laureata jako całej organizacji i nie powinien mieć wymiaru osobistego.

15. Przygotowanie i wysyłka podziękowań/dyplomów dla wszystkich uczestników Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni druk, koperty i wysyłkę podziękowań za udział w konkursie do wszystkich uczestników Konkursu.
- 2) Przygotowanie graficzne projektu dyplomu po stronie Zamawiającego.

Dane dotyczące dyplomów i oprawy	
Papier	karton (kolor: biały), gramatura 220-300 g/m ²
Format dyplomu	A4
Kolorystyka	4+0
Wymagania dodatkowe	Wizualizacja (m.in. logotypy Konkursu Pracodawca Jutra, PARP, Funduszy Europejskich)
Liczba egzemplarzy	Ok. 100 szt.

16. Przygotowanie, zarejestrowanie, wyemitowanie formuły zdalnej konferencji oraz postprodukcja

- 1) Wykonawca przygotowuje, zarejestruje, wyemituje transmisję na żywo oraz dokona postprodukcji i umieści materiał w serwisie YouTube.
- 2) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt i łącze do realizacji transmisji, napisy zgodnie z WCAG 2.0 oraz (opcjonalnie) audiodeskrypcję podczas transmisji. Dostęp do transmisji będzie bezpłatny i ogólnodostępny.
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu zmontowany materiał z napisami po konferencji.

17. Zapewnienie ubezpieczenia całego wydarzenia, ekipy i uczestników

- 1) Wykonawca zapewni pełne ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wydarzenia stacjonarnego, na kwotę nie mniejszą niż 3 000 zł.
- 2) Ubezpieczenie powinno obejmować również dni montażowe dla osób zaangażowanych.

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 przesłać na adres e-mail: malgorzata_milasiewicz@parp.gov.pl

do dnia **23.05.2023 r. do godz. 14.00**, wpisując w temacie wiadomości: „**Konferencja Pracodawca Jutra**”.

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