



SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja jednodniowego wydarzenia konferencyjno-wystawienniczego dla Użytkowników Bazy Usług Rozwojowych: „Konferencja BUR oraz targi wystawiennicze”

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

I. Informacje na temat Zamówienia

W związku z rozpoczęciem wdrażania nowej perspektywy finansowej 2021-2027, której środki można przeznaczyć m. in. na rozwój kompetencji i kwalifikacji pracowników, pracodawców oraz osób indywidualnych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR), na którą przeznaczono około 7 mld zł. Składają się na to środki z szesnastu regionalnych programów oraz krajowego programu Fundusze Europejskie na rzecz Rozwoju Społecznego.

W związku z powyższym, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, z myślą o Użytkownikach Bazy Usług Rozwojowych postanowiła zorganizować targi wystawiennicze połączone z coroczną Konferencją BUR. Wystawcami będą Instytucje Zarządzające w szesnastu województwach oraz Operatorzy, czyli dysponenti środków europejskich.

Baza Usług Rozwojowych (dalej BUR/Baza) to internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR, dostępny pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462) rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686). BUR dedykowana jest przedsiębiorcom, pracodawcom i ich pracownikom oraz pozostałym osobom dorosłym. BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a. publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b. dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
- c. zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

- d. dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e. zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników.

Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny

Terminy określone w niniejszym dokumencie dotyczą dni roboczych. Przez dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku, o ile któryś z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia będzie **kompleksowa organizacja jednodniowego wydarzenia o charakterze konferencyjno-wystawienniczym** dla odbiorców działań Bazy Usług Rozwojowych oraz Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: targi, wydarzenie, konferencja, event). Uczestnicy będą mogli **jednocześnie wziąć udział w Konferencji BUR oraz będą mieli dostęp do stoisk wystawców podczas targów**, przez cały czas trwania wydarzenia. **Miejsce organizacji wydarzenia powinno mieć część plenarną oraz wystawienniczą, dopasowaną do miejsca i potrzeb targów, na terenie miasta stołecznego Warszawy.**

Realizacja wydarzenia **planowana jest na PAŹDZIERNIK 2025 roku.**

Wydarzenie będzie miało **miejsce na terenie m. st. Warszawy.**

Przewidywany **czas trwania** wydarzenia **to 7 godzin zegarowych.**

W czas trwania eventu nie jest wliczony czas na rozstawienie oraz i złożenie stoisk.

Zamówienie składa się z 2 zadań:

Zadanie A: Kompleksowa organizacja Konferencji BUR.

Jest to część wydarzenia przeznaczona przede wszystkim dla przedstawicieli firm szkoleniowych, doradczych oraz trenerów, którzy funkcjonują na rynku usług rozwojowych. Jej celem jest szerzenie wiedzy o projekcie Bazy Usług Rozwojowych oraz sytuacji na rynku usług rozwojowych. Konferencje poprowadzą moderatorzy oraz wystąpią eksperci (zapewnieni przez Wykonawcę zgodnie z rozdziałem V część 6) oraz prelegenci z PARP (zapewnieni przez Zamawiającego). Konferencja BUR będzie jednocześnie transmitowana na żywo, przy wykorzystaniu sieci Internet (dalej: wideokonferencja). Konferencja będzie składała się z maksymalnie 7 bloków tematycznych, każdy po ok. 30-40 minut.



Zadanie B: Kompleksowa organizacja targów wystawienniczych.

Ta część wydarzenia także jest przeznaczona dla przedstawicieli firm działających w branży usług rozwojowych oraz przedsiębiorców i osób fizycznych zainteresowanych korzystaniem z usług rozwojowych. Wystawcami będą Instytucje Zarządzające (IZ) z szesnastu województw oraz Operatorzy, czyli dysponenci środków europejskich w tych województwach.

Poszczególne IZ wraz z Operatorami, na dedykowanym im stoiskom, prezentowałyby swoje regionalne programy, informowałyby o możliwości uzyskania dofinansowań na podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników przedsiębiorstw oraz osób dorosłych.

Szacowana liczba uczestników całego wydarzenia:

- a. uczestnicy stacjonarni: do 500 osób, tj. Dostawcy Usług, pracodawcy oraz osoby fizyczne,
- b. wystawcy: do 100 osób, tj. przedstawiciele IZ oraz Operatorzy,
- c. uczestnicy zdalni: do 3 000 UU – dotyczy transmisji na żywo Konferencji BUR.

Udział w wydarzeniu jest bezpłatny dla wszystkich uczestników, jednakże wymagana będzie wcześniejsza rejestracja poprzez formularz online.

III. Zadania Wykonawcy

1. wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji konferencji oraz targów wystawienniczych oraz organizacja całości wydarzenia (dotyczy zadania A i B),
2. przygotowanie zaproszeń i mailingu (dotyczy zadania A i B),
3. prowadzenie działań upowszechniająco-informacyjnych dot. wydarzenia (dotyczy zadania A i B),
4. przygotowanie materiałów informacyjnych (dotyczy zadania A i B),
5. wykonanie wideo-reportażu, podsumowującego przebieg wydarzenia (dotyczy zadania A i B),
6. zakontraktowanie moderatorów prowadzących wydarzenie i ekspertów polskich i/lub zagranicznych (dotyczy zadania A),
7. zapewnienie make-upu dla prelegentów, ekspertów, prowadzących (dotyczy zadania A),
8. zapewnienie usługi cateringowej (dotyczy zadania A i B),
9. zapewnienie obsługi organizacyjnej oraz nadzór nad przebiegiem wydarzenia (dotyczy zadania A i B),
10. zapewnienie ubezpieczenia wydarzenia i uczestników (dotyczy zadania A i B),
11. wykonanie postprodukcji z transmisji konferencji BUR (dotyczy zadania A),
12. sprawozdawczość (dotyczy zadania A i B).



IV. Ogólne wytyczne dotyczące realizacji zamówienia

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1.1. ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia,
 - 1.2. zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
 - 1.3. przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie,
 - 1.4. realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z [„Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”](#) w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - [„Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”](#) w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line,
 - 1.5. realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20230001440/T/D20231440L.pdf>.
2. Do zadań Wykonawcy należało będzie również udostępnienie formularza ankiety ewaluacyjnej dla uczestników wydarzenia. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór ankiety po podpisaniu umowy.
3. W ciągu 5 dni od podpisania umowy Zamawiający przekaze ostateczny tytuł i zakres tematyczny konferencji.
4. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
5. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego spotkania analitycznego (w razie wystąpienia potrzeby Zamawiający zastrzega sobie możliwość zorganizowania dodatkowych spotkań roboczych). **Pierwsze spotkanie analityczne odbędzie się w formule online lub stacjonarnej w okresie do 10 dni po zawarciu umowy.** Na spotkaniu zostaną omówione zadania objęte zamówieniem, w tym zostanie przedstawiony przez Wykonawcę wstępny program konferencji, koncepcja aranżacji przestrzeni, propozycji linii graficznej oraz koncepcja upowszechniająco-informacyjna (przedstawionych w ofercie), listy prelegentów i tematów ich wystąpień oraz proponowany harmonogram realizacji działań. Na podstawie ustaleń ze spotkania Wykonawca opracuje Szczegółową Koncepcję Realizacji Zadań (dalej: Koncepcja) zgodną z pkt 7, i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową) najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych po spotkaniu analitycznym.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do koncepcji linii graficznej, aranżacji miejsca i scenariusza oraz rozpropagowania informacji o wydarzeniu przedstawionych w ofercie, przy czym zmiany wynikające z dokonanych modyfikacji



dokumentu nie wykraczają poza zakres oferty złożonej przez Wykonawcę oraz nie wpłyną na zmianę ceny oferty.

7. Koncepcja będzie zawierała co najmniej:

- 7.1. szczegółowy scenariusz organizacji wydarzenia, który będzie obejmował także program uwzględniający tematykę przekazaną przez Zamawiającego wraz z opisem poszczególnych bloków tematycznych, z listą potencjalnych ekspertów, moderatorów, opisami ich prezentacji, propozycjami ich wystąpień,
- 7.2. harmonogram realizacji działań,
- 7.3. plan działań informacyjno-upowszechniających związanych z wydarzeniem, który zostanie zweryfikowany i zaakceptowany przez Zamawiającego,
- 7.4. co najmniej 3 propozycje koncepcji linii graficznej wideokonferencji i elementów wymienionych w pkt 7.6-7.10;
- 7.5. co najmniej 3 projekty aranżacji sali plenarnej, uwzględniającej miejsce dla widowni (200 miejsc), 3 projekty stoiska wystawienniczego oraz 3 projekty tabliczek z herbem i nazwą województwa (z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji). Projekt aranżacji powinien uwzględniać jego warunki techniczne;
- 7.6. czołówkę,
- 7.7. tyłówkę,
- 7.8. grafiki i/lub ikonografiki,
- 7.9. ekran przerwy,
- 7.10. belki podpisów prelegentów/ekspertów, moderatora,
- 7.11. kod playera do przeprowadzenia testów oraz przedmiotowej transmisji na stronach Zamawiającego.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do Koncepcji. Zaakceptowanie Koncepcji nastąpi, po uwzględnieniu wszystkich uwag i zastrzeżeń Zamawiającego do zaproponowanej treści i formy. Jeśli po trzykrotnym wniesieniu uwag, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu Koncepcji spełniającej wymagania Zamawiającego (tj. nieuwzględniającej wszystkich uwag Zamawiającego zgłoszonych uprzednio), Zamawiający nałoży karę umowną lub będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia w terminie i odstąpić od umowy zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.

9. Zamawiający będzie wnosił uwagi każdorazowo do 4 dni roboczych od otrzymania Koncepcji, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową), które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.

10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.

11. W przypadku niezaakceptowania propozycji lub zaakceptowania części propozycji programu wydarzenia, listy tematów oraz listy potencjalnych ekspertów Zamawiający



zastrzega sobie prawo do zaproponowania wybranej przez siebie koncepcji wydarzenia, tematyki wystąpień oraz listy ekspertów.

12. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego programu wydarzenia i harmonogramu realizacji działań, Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.
13. Schemat akceptacji dokumentów opisany w pkt 10-12 będzie miał zastosowanie do innych dokumentów/materiałów wymagających zatwierdzenia przez Zamawiającego, chyba, że w OPZ zostanie wskazane inaczej.

V. Szczegółowy zakres zamówienia

1. Wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji konferencji oraz targów wystawienniczych oraz organizacja całości wydarzenia.

- 1.1. Dokładny termin realizacji wydarzenia oraz miejsce zostaną uzgodnione z Zamawiającym w ciągu 10 dni po spotkaniu analitycznym.
- 1.2. Organizacja wydarzenia w centrum konferencyjno-wystawienniczym kojarzonym z biznesem, zaakceptowanych przez Zamawiającego lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
- 1.3. **Miejsce organizacji wydarzenia powinno mieć część plenarną, umożliwiającą organizację konferencji oraz wystawienniczą, przeznaczoną na organizację targów.**
- 1.4. Miejsce, w którym odbędzie się wydarzenie, powinno spełniać następujące wymogi:
 - 1.4.1. lokalizacja na terenie m.st. Warszawy,
 - 1.4.2. lokalizacja powinna być dobrze skomunikowana,
 - 1.4.3. parking dla prelegentów, ekspertów, prowadzącego, wystawców i obsługi technicznej wydarzenia (co najmniej 100 miejsc parkingowych);
 - 1.4.4. przestronna sala plenarna, z możliwością wybudowania sceny oraz zapewnienia miejsca dla widowni (około 200 miejsc);
 - 1.4.5. przestrzeń na wybudowanie stoisk;
 - 1.4.6. przestrzeń na potrzeby zorganizowania poczęstunku;
 - 1.4.7. recepcja i szatnia;
 - 1.4.8. pomieszczenie stanowiące zaplecze na potrzeby organizacji wydarzenia, w tym uwzględnienie 2 stanowisk do make-upu dla ekspertów/prelegentów/moderatorów;
 - 1.4.9. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 1.4.10. właściwe oznakowanie przestrzeni wydarzenia, w tym należy uwzględnić potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami.
- 1.5. Wykonawca wynajmie miejsce organizacji wydarzenia wraz z zapleczem technicznym oraz ubezpieczeniem i obsługą, zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym dokumencie. Wykonawca przedstawi do terminu spotkania analitycznego, o którym



mowa w rozdziale IV pkt 5, do akceptacji Zamawiającego co najmniej 3 propozycje miejsca organizacji wydarzenia.

- 1.6. Zapewnienie odpowiedniego sprzętu oświetleniowego i nagłośnieniowego, niezbędnego do aranżacji przestrzeni, zgodnie z zaakceptowanym projektem scenografii.
- 1.7. **W części wystawienniczej**, Wykonawca zbuduje 17 modułowych pojedynczych stoisk wystawienniczych oraz wyprodukuje 17 tablic, będące oznaczeniem stoiska.
 - 1.7.1. Każde stoisko będzie miało powierzchnię o wymiarze do 10m², bez zadaszenia, z podbudową, ustawionych kaskadowo wraz z podłączeniem do prądu (na każde stoisko co najmniej 1,8 kW).
 - 1.7.2. Powierzchnia wystawiennicza każdego stoiska, będzie posiadała strefę otwartą, wyposażoną w stolik z krzesłami (po 6 szt. przy każdym stoliku) i w elementy ekspozycyjne (lady, cokoły, kioski informacyjne, stojaki na ulotki) oraz ladę recepcyjną, usytuowaną przy krawędzi stoiska, w miejscu łatwo dostępnym dla zwiedzających, o wymiarach 260cmx40cmx110cm, z płyty laminowanej wysoki połysk, podświetlona od dołu światłem LED, wyposażona w przyłącza prądu (do celów podświetlenia oraz min. 2 do podłączenia sprzętu).
 - 1.7.3. Ściany będą wykonane w technice stoiska indywidualnego na stelażu drewnianym bądź aluminiowym, pokrytym materiałem drewnopochodnym, obrobione gładzią, malowane na biało. Istotne jest zachowanie wszelkiej staranności, aby ściany wykonane były równo, niewidoczne były łączenia płyt oraz mocowanie do konstrukcji. Dopuszcza się inne techniki wykonania pod warunkiem estetycznego efektu końcowego.
 - 1.7.4. Stoisko, ma mieć zamontowane oświetlenie w ilości i mocy zapewniającej dobrą widoczność na stoisku; źródła światła w technologii LED lub równoważnej, w miarę możliwości ukryte w zabudowie stoiska; podświetlenie napisów i elementów graficznych.
 - 1.7.5. Zabudowa stoiska powinna być wykonana:
 - 1.7.5.1. w sposób estetyczny, dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w szczególności w zakresie braku barier architektonicznych oraz dostosowania mebli i zabudowy, zgodna z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) oraz
 - 1.7.5.2. zgodnie z zasadą „Do No Significant Harm” (DNSH)¹.
 - 1.7.6. Do każdego stoiska, Wykonawca przymocuje tablicę z nazwą i herbem województwa, które reprezentuje wystawca, o wymiarach 30cm x 21cm.

¹ Zasada DNSH, czyli „nie czyni poważnych szkód” jest zasadą horyzontalną dla przedsięwzięć wspieranych środkami Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2021-2027. Oznacza to niewspieranie oraz nieprowadzenie działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody w środowisku.



- 1.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji zaproponowanych przez Wykonawcę stoisk.
- 1.9. Miejsce ustawienia stoisk zostanie ustalone we współpracy z Zamawiającym.
- 1.10. Stoiska powinny być przygotowane najpóźniej do godz. 19:00 w przeddzień wydarzenia. A demontaż stoisk powinien nastąpić następnego dnia po wydarzeniu do godz. 10:00.
- 1.11. **W części plenarnej**, Wykonawca zapewni ekran diodowy (videowall) o min. wymiarach 3x9 m.
- 1.12. Ponadto w ramach wynajętej powierzchni Wykonawca zapewni:
 - 1.12.1. odpowiedni sprzęt techniczny do przeprowadzenia transmisji online konferencji;
 - 1.12.2. w przypadku uczestnictwa osób słabosłyszących, Wykonawca zastosuje pętle indukcyjne lub systemy FM;
 - 1.12.3. scenografię sali plenarnej oraz wystawienniczej, nadającą pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką wydarzenia, zawierającą co najmniej następujące elementy:
 - 1.12.3.1. nowoczesne wyposażenie: fotele lub kanapy uwzględniające liczbę prelegentów, ekspertów, moderatorów i wystawców oraz stoliki,
 - 1.12.3.2. około 200 krzeseł z miękkim siedziskiem, celem zapewnienia miejsca dla widowni,
 - 1.12.3.3. elementy wizualizacji wydarzenia dostosowane do wynajmowanej powierzchni,
 - 1.12.3.4. widoczne i czytelne oznakowania prowadzące do miejsca wydarzenia, które rozmieści w obrębie i na zewnątrz obiektu,
 - 1.12.3.5. zaproponowana scenografia powinna być w kolorze ustalonym z Zamawiającym, zgodna z kolorystyką książki identyfikacji wizualnej Zamawiającego, Wykonawca zapewni również wystrój sceny zgodnie z wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem.
 - 1.12.3.6. Wykonawca zadba o umieszczenie i efektywne wyeksponowanie wszystkich, wymaganych w tym projekcie logotypów po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym.
 - 1.12.3.7. plansze dotyczące wideokonferencji, które będą wyświetlane w jego trakcie tj. czołówka, tyłówka, agenda spotkania, ekran przerwy, belki podpisów osób występujących podczas wydarzenia – prelegentów, ekspertów, moderatora oraz prezentacje wyświetlane podczas wydarzenia.
- 1.13. Wykonawca odpowiada za zakup, wykonanie, wyprodukowanie i dostarczenie w miejsce organizacji wydarzenia wszystkich elementów scenografii oraz materiałów potrzebnych do zbudowania stoisk oraz tablic.



- 1.14. Wykonawca zapewni na wynajętej powierzchni nieograniczony dostęp do mediów: bezprzewodowy dostęp do Internetu dla wszystkich uczestników i wystawców, bezpłatny dostęp do prądu w celu ładowania urządzeń mobilnych na całej wynajętej powierzchni, na której organizowane jest wydarzenie.
- 1.15. Wykonawca zapewni miejsca parkingowe bezpłatne dla prelegentów, ekspertów, moderatorów, wystawców oraz organizatorów w bezpośredniej bliskości terenu, na którym odbędzie się wydarzenie.
- 1.16. Wykonawca zapewni następujące narzędzia i funkcjonalności podczas transmisji online:
 - 1.16.1. wyświetlanie plansz informacyjnych,
 - 1.16.2. wyświetlanie prezentacji ekspertów/prelegentów, w tym zawierających filmy,
 - 1.16.3. prezentowanie odnośników do stron internetowych,
 - 1.16.4. zadawanie pytań przez uczestników wideokonferencji w narzędziu do transmisji (aktywny czat).
- 1.17. Wykonawca zapewni i przedstawi do akceptacji Zamawiającego nowatorskie rozwiązania, w których zastosowane zostaną multimedia, umożliwiające wyświetlenie prezentacji w opcji 3D, wykresy 3D i filmów video oraz nowatorskie formy oświetleniowe. Wykonawca przygotuje na zlecenie Zamawiającego do maksymalnie 20 grafik/animacji/wykresów 3D, dostosowanych do potrzeb prelegentów występujących w trakcie wydarzenia – dotyczy transmisji online konferencji.
- 1.18. Zamawiający zastrzega, że do pomieszczeń, w których odbędzie się wydarzenie nie mogą zostać wpuszczone osoby niezaproszone. Wydarzenie ma charakter zamknięty.
- 1.19. Najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po otrzymaniu decyzji Zamawiającego zgodnie z pkt 1.1, Wykonawca podpisze umowę na wynajem powierzchni niezbędnej do organizacji wydarzenia. **Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zobowiązania finansowe oraz formalno-prawne wobec podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa na wynajem powierzchni niezbędnej do przeprowadzenia wydarzenia.**
- 1.20. W przypadku braku miejsca w ustalonym z Zamawiającym terminie, o którym mowa w pkt 1.19. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje innych powierzchni konferencyjno-wystawienniczych spełniających wymagane parametry.

2. Przygotowanie zaproszeń i mailingu

- 2.1. Rejestracja będzie miała charakter otwarty (dotyczy uczestników), jak i zamknięty (dotyczy wystawców).



- 2.2. Zamawiający odpowiada za rekrutację podmiotów, które będą pełnić rolę wystawców.
- 2.3. Rekrutacja prowadzona w trybie otwartym będzie skierowana przede wszystkim do podmiotów świadczących usługi rozwojowe w ramach Bazy Usług Rozwojowych.
- 2.4. Rekrutacja będzie także prowadzona wśród firm z sektora usług rozwojowych, osób świadczących usługi rozwojowe oraz przedsiębiorców i osób fizycznych zainteresowanych korzystaniem z usług rozwojowych.
- 2.5. Wykonawca odpowiada za przygotowanie zaproszenia w wersji elektronicznej (.pdf) na wydarzenie oraz wysłanie przynajmniej 4 mailingów z przypomnieniem o zbliżającym się wydarzeniu, w tym jeden powinien być wysłany w przeddzień wydarzenia oraz drugi w dniu wydarzenia, na godzinę przed rozpoczęciem transmisji konferencji BUR.
- 2.6. Wykonawca przedstawi 2 projekty zaproszenia Zamawiającemu do akceptacji. Zaproszenie powinno być atrakcyjne wizualnie, zawierać wszystkie wymagane logotypy i grafikę zgodne z wytycznymi Zamawiającego i Księgą Identyfikacji Wizualnej PARP.
- 2.7. Wykonawca będzie odpowiadał za przesłanie zaproszenia do osób/firm z baz własnych lub zakupionych na potrzeby realizacji danego zamówienia (z branży usług rozwojowych) po wcześniejszym przesłaniu baz do weryfikacji Zamawiającego.

3. Promocja wydarzenia – działania upowszechniająco-informacyjne

- 3.1. Wykonawca samodzielnie lub we współpracy z agencją PR zrealizuje opisane niżej działania upowszechniające związane z organizacją wydarzenia.
- 3.2. Wykonawca zrealizuje zwiastun w postaci 1 filmu (do 120 sekund) mającego na celu zapowiedź wydarzenia. Film może zawierać wypowiedź osoby – eksperta, prelegenta PARP zachęcającą do udziału w wydarzeniu oraz grafiki/animacje z napisami – nazwą i datą wydarzenia. Wykonawca zakończy realizację filmu najpóźniej 30 dni przed planowanym terminem wydarzenia. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego zmontowany materiał. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag do filmu, które Wykonawca uwzględni w ciągu 2 dni roboczych. Film zostanie udostępniony przynajmniej 21 dni przed terminem realizacji wydarzenia na stronie www Zamawiającego, w social mediach: LinkedIn, Facebook, YouTube oraz w postaci linku na zaproszeniach do uczestników dopiero po ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Za wszystkie materiały do przygotowania filmu odpowiada Wykonawca.
- 3.3. Wykonawca będzie odpowiedzialny za upowszechnienie wydarzenia (np. banery reklamowe o rozmiarach przynajmniej 940x250 px lub publikacje min. 1500 znaków) w mediach branżowych związanych z branżą usług rozwojowych oraz social mediach (LinkedIn, Facebook, YouTube) Wykonawcy, co najmniej 14 dni przed realizacją wydarzenia.



- 3.3.1. Wykonawca przygotuje minimum 3 materiały zapowiadające wydarzenie oraz zamieści je w poniższych serwisach internetowych: HRstandard.pl, Pulshr.pl, HRtrendy.pl i zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem działań PR.
- 3.3.2. Wykonawca przygotuje i zamieści 3 materiały zapowiadające wydarzenie, po jednym w każdym z największych portali w Polsce (wp.pl, onet.pl, interia.pl).
- 3.3.3. Wykonawca przygotuje i zamieści materiały promujące wydarzenie na social mediach (LinkedIn, Facebook, YouTube) Wykonawcy, po wcześniejszym ich uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3.4. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych po spotkaniu analitycznym przedstawi harmonogram realizacji działań PR, a Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych zaakceptuje ten harmonogram lub wnieśnie do niego uwagi. Wykonawca po uwzględnieniu uwag Zamawiającego przedstawi ponownie harmonogram, który Zamawiający zaakceptuje.
- 3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji działań w harmonogramie uprzednio przez niego zatwierdzonym. Zmiany w harmonogramie muszą wynikać z obiektywnie niemożliwych do przewidzenia wcześniej okoliczności.
- 3.6. Wykonawca będzie przygotowywał materiały we współpracy z Zamawiającym i z uwzględnieniem jego uwag, które Zamawiający będzie zgłaszał na bieżąco.
- 3.7. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu opracowane materiały zgodnie z harmonogramem planowanych działań zatwierdzonych przez Zamawiającego. Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych zaakceptuje zaproponowane treści lub wnieśnie do nich swoje uwagi. Termin na poprawę prac przez Wykonawcę wynosi maksymalnie 1 dzień roboczy, o ile nie wpływa to na realizację zlecenia.
- 3.8. W przypadku nieuwzględnienia uwag przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną.
- 3.9. Wykonawca po ostatecznej akceptacji materiałów przez Zamawiającego zobowiązuje się do ich produkcji i/lub publikacji zgodnie z ustaleniami.

4. Przygotowanie materiałów informacyjnych

- 4.1. Wykonawca przygotuje materiały informacyjne, dotyczące wydarzenia, tj.:
 - 4.1.1. ulotkę, składającą się na program wydarzenia, agendę konferencji BUR oraz informacje o prelegentach i moderatorach wraz z ich zdjęciem, informacje o Zamawiającym, i mapę miejsca realizacji wydarzenia, ukazującą min. rozstawienie stoisk, punkt gastronomiczny, toalety – w ilości 500 sztuk,
 - 4.1.2. ręczniki drukowane z mikrofibry płaskiej tzw. ręczniki szybkoschnące, rozmiar 70x140 cm, pojedynczo pakowane – w ilości 500 sztuk,
 - 4.1.3. identyfikatory dla wystawców: rozmiar 54x86 mm, plastikowy, dwustronny: na jednej stronie, informacja o wydarzeniu oraz oznaczenie roli jaką pełni dany gość (Prelegent/Wystawca), a na drugiej stronie, kod QR przekierowujący do



strony www Zamawiającego, dot. wydarzenia/ agendy konferencji BUR – w ilości 150 sztuk,

4.1.4. smycze zakończone metalowym karabińczykiem, który pozwoli na przypięcie identyfikatora, wymiary smyczy: szerokość paska: 2cm, łączna długość paska: 90cm, w ilości 150 sztuk.

4.2. Wykonawca opracuje wzór ulotki, identyfikatora, smyczy oraz ręcznika, które tematycznie mają nawiązywać do zaakceptowanych projektów wydarzenia, uwzględniając logotypy z książki identyfikacji wizualnej PARP.

5. Wykonanie wideo-reportażu, podsumowującego przebieg wydarzenia

5.1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za zrealizowanie 1 filmu, trwającego do 6 minut, podsumowującego przebieg wydarzenia, a przy okazji promującego samą Bazę Usług Rozwojowych.

5.2. Film powinien być nowoczesny i dynamiczny oraz może łączyć w sobie różne elementy, takie jak materiał z terenu wydarzenia, elementy graficzne, animacje, itp. Oprawa graficzna powinna być spójna z linią graficzną wydarzenia, zaakceptowaną przez Zamawiającego.

5.3. Wideo-reportaż będzie składać się z:

5.3.1. wprowadzenia, czyli podstawowych informacji o przebiegu wydarzenia,

5.3.2. krótkiej informacji o samej idei BUR,

5.3.3. ujęć z konferencji BUR, jak i z części wystawienniczej,

5.3.4. wywiadów z osobami, wymienionymi w pkt 5.5.1-5.5.4 oraz po 2 wywiady z osobami, o których mowa w pkt 5.5.5 i 5.5.6.

5.4. Minimalne wymogi dot. elementów składowych materiału filmowego, to:

5.4.1. czołówka,

5.4.2. tyłówka,

5.4.3. grafiki i/lub ikonografiki,

5.4.4. belki podpisów osób udzielających wywiad.

5.5. Do zadań Wykonawcy będzie należało przeprowadzenie 10 wywiadów z:

5.5.1. przedstawicielem PARP – 2 wywiady,

5.5.2. ekspertem – 2 wywiady,

5.5.3. przedstawicielami różnych IZ i Operatorów – 3 wywiadów,

5.5.4. uczestnikami wydarzenia – 3 wywiadów.

5.6. Wypowiedź w wywiadzie będzie trwała do 60 sekund.

5.7. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych po wydarzeniu, prześle (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub systemu do wymiany plików wskazanego przez



Zamawiającego) wersję multimedialną przeprowadzonych wywiadów, o których mowa w pkt 5.5, do weryfikacji Zamawiającego.

- 5.8. Po otrzymaniu od Wykonawcy ww. materiałów w formie multimedialnej, Zamawiający dokona ich oceny oraz zadecyduje, które wywiady ostatecznie znajdą się w wideo-reporcie, i w terminie kolejnych 2 dni roboczych od ich otrzymania, poinformuje o tym Wykonawcę drogą elektroniczną (na adres wskazany zgodnie z umową).
- 5.9. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od decyzji, o której mowa w pkt 5.8, przekaże Zamawiającemu (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub systemu do wymiany plików wskazanego przez Zamawiającego) wersję multimedialną wideo-reporcie (postprodukcja materiału).
- 5.10. Zamawiający będzie wnosił uwagi każdorazowo do 2 dni roboczych od otrzymania materiału, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową), które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
- 5.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do opracowanego wideo-reporcie w terminie, o którym mowa w ust. 5.10. Zaakceptowanie materiału, nastąpi po uwzględnieniu wszystkich uwag i zastrzeżeń Zamawiającego. Jeśli po trzykrotnym wniesieniu uwag, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu wideo-reporcie spełniającego wymagania Zamawiającego (tj. nieuwzględniającej wszystkich uwag Zamawiającego zgłoszonych uprzednio), Zamawiający nałoży karę umowną lub będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia w terminie i odstąpić od umowy zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
- 5.12. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
- 5.13. W terminie 2 dni roboczych od dnia akceptacji Zamawiającego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wideo-reporcie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innego dostępnego kanału wymiany danych wskazanego przez Zamawiającego (wersji do zamieszczenia w Internecie, w tym w serwisie YouTube, co najmniej w formacie „.avi” lub „.mp4” lub „.mov”) oraz związane z nimi przeniesienie autorskich praw majątkowych do treści i nagrań multimedialnych.
- 5.14. Otrzymany wideo-reporcie Zamawiający zamieści na swoich stronach internetowych bez ograniczeń czasowych, co przyczyni się do dotarcia do dużo szerszej potencjalnie zainteresowanej grupy odbiorców.
- 5.15. 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 2.1 na poziomie AA.
- 5.16. Wykonawca zobowiązany będzie do uregulowania wszelkich zobowiązań cywilno-prawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem



wizerunku osób pojawiających się w filmie a także utworów i materiałów w nich wykorzystanych.

6. Wykonawca zapewni tłumacza języka migowego, zaś w przypadku udziału zagranicznych ekspertów – tłumacza symultanicznego, a w przypadku udziału ekspertów/moderatorów z niepełnosprawnościami – także asystentów/przewodników.

- 6.1. Zamawiający przewiduje czynne uczestnictwo w konferencji, maksymalnie 15 osób, w tym:
 - 6.1.1. 2 moderatorów prowadzących wydarzenie – posiadającego przynajmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu konferencji lub podobnych wydarzeń,
 - 6.1.2. prelegentów PARP,
 - 6.1.3. maksymalnie 10 ekspertów rynku usług rozwojowych, np. mówca motywacyjny, coach, trener, czy doradca biznesu, którzy wystąpią na konferencji z prelekcją, dotyczącą tematyki usług rozwojowych.
- 6.2. Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia maksymalnie 10 ekspertów oraz 2 moderatorów prowadzących wydarzenie (maksymalnie 12 osób łącznie).
- 6.3. Eksperti mogą być polscy lub zagraniczni.
- 6.4. W przypadku zakontraktowania ekspertów zagranicznych, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia podczas konferencji BUR oraz transmisji online tłumaczy symultanicznych oraz niezbędnego sprzętu.
- 6.5. Wykonawca zapewni tłumacza polskiego języka migowego.
- 6.6. Tłumaczenia będą w języku i liczbie odpowiadających liczbie i językowi ekspertów zagranicznych.
- 6.7. Lista ekspertów oraz moderatorów zostanie przedstawiona podczas spotkania analitycznego, uzgodniona z Zamawiającym i przez niego zaakceptowana. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionej listy lub zaproponować własnych ekspertów/moderatorów. W przypadku wniesienia uwag Wykonawca ma 3 dni robocze na przygotowanie nowych propozycji ekspertów/moderatorów.
- 6.8. Wykonawca opłaci i zagwarantuje transport wszystkim ekspertom oraz moderatorom do miejsca realizacji wydarzenia na terenie miasta stołecznego Warszawy.
- 6.9. Wysokość wydatków związanych z zakontraktowaniem ekspertów oraz moderatorów (w tym wynagrodzenia i transportu na miejsce) nie przekroczy kwoty 80 000,00 zł brutto.
- 6.10. Wykonawca będzie zobowiązany do wypłacenia wynagrodzenia ekspertom i moderatorom. Wynagrodzenie powinno być wypłacone najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia wydarzenia. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu



dowody (faktury/rachunki) na dokonanie ww. płatności na rzecz ekspertów i moderatorów wraz ze sprawozdaniem.

- 6.11. Zamawiający dopuszcza możliwość, że część ekspertów i moderatorów może wziąć udział w wydarzeniu bez wynagrodzenia. Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty w tym zakresie.
- 6.12. Wykonawca co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia zobowiązuje się uzyskać i przekazać Zamawiającemu oryginały oświadczeń od zakontraktowanych ekspertów i moderatorów. Oświadczenia powinny zawierać zapisy dotyczące:
 - 6.12.1. zgody na nagrywanie spotkań i wypowiedzi;
 - 6.12.2. zgody na publikowanie prezentacji (.pdf) na stronach internetowych Zamawiającego, z prawem do ich wykorzystania na wielu obszarach eksploatacji;
 - 6.12.3. zgody na przekazanie prezentacji w materiałach uczestnikom spotkań;
 - 6.12.4. zgody na utrwalenie prezentacji i wypowiedzi oraz ich opublikowanie na stronach internetowych Zamawiającego, w tym także skrótu wypowiedzi;
 - 6.12.5. zgody na utrwalenie wizerunku w postaci zdjęć i dystrybuowania wraz z informacjami o spotkaniu i w materiałach utworzonych po spotkaniu (np. wywiad).
- 6.13. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przygotowanej prezentacji i materiałów pisemnych przez wybranego eksperta do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed wydarzeniem. 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 roboczego po otrzymaniu uwag powtórnie prześle je do akceptacji Zamawiającemu (za pomocą poczty elektronicznej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym).
- 6.14. Wykonawca będzie odpowiedzialny za pozyskanie od każdego z ekspertów i prelegentów krótkiej notki biograficznej oraz zdjęć.
- 6.15. Zamawiający, w wyjątkowych sytuacjach, może odstąpić od konieczności uzyskania zgód od zakontraktowanych osób, o których mowa w pkt 6.1.
- 6.16. Wykonawca będzie odpowiedzialny za pozyskanie i dostosowanie do [„Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027”](#) w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line, artykułu, bądź narzędzia, związanego z tematem prelekcji od każdego eksperta.
- 6.17. Po zakończeniu wydarzenia Wykonawca prześle do uczestników prezentacje i materiały z konferencji lub zapewni możliwość ich samodzielnego pobrania przez uczestników.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedstawienia własnych propozycji kandydatów na ekspertów i moderatorów. Wykonawca odpowiada za wszelkie



zobowiązania formalno – prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.

7. Zapewnienie make-upu dla prelegentów, ekspertów, prowadzących

- 7.1. Wykonawca zakontraktuje osobę wykonującą makijaż oraz zaaranżuje stanowisko make-up, w którym prelegenci, eksperci oraz moderatorzy zostaną przygotowani do występu.
- 7.2. Osoba wykonująca makijaż na bieżąco będzie poprawiała występujące osoby nie tylko pod kątem make-upu, ale także pod kątem wyglądu.

8. Zapewnienie usługi cateringowej

- 8.1. Wykonawca zapewni poczęstunek dla wszystkich uczestników (500 osób) oraz osób zaangażowanych w wydarzenie, obecnych w miejscu, tj. moderatorów, prelegentów, ekspertów, wystawców, obsługi technicznej i pracowników PARP zaangażowanych w event (120 osób), zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - 8.1.1. ciągły serwis kawowy, w ramach którego muszą się znaleźć przynajmniej: herbata czarna i owocowa, kawa z ekspresu ciśnieniowego, mleko do kawy (w tym mleko roślinne i bez laktozy), cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana, soki, słone i słodkie przekąski, przy czym kwota za ciągłą przerwę kawową nie przekroczy 55 zł brutto za osobę;
- 8.2. Wykonawca dodatkowo zapewni lunch dla osób zaangażowanych w wydarzenie, tj. moderatorów, prelegentów, ekspertów, wystawców, obsługi technicznej i pracowników PARP (120 osób), zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - 8.2.1. lunch składający się z zupy, dwóch propozycji potraw mięsnych, jednej wegetariańskiej, jednej wegańskiej i dwóch propozycji deseru. Propozycja lunchu będzie ustalona z Zamawiającym na 14 dni roboczych przed wydarzeniem, przy czym cena nie może przekroczyć 60 zł brutto za osobę. Zamawiający dokona akceptacji menu w ciągu 3 dni roboczych, bądź naniesie swoje uwagi. Wykonawca zobligowany będzie do poprawienia menu zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego w ciągu kolejnego dnia roboczego;
 - 8.2.2. jedzenie i napoje serwowane będą w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców.
- 8.3. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu 3 propozycje poczęstunku dla Uczestników najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia.
- 8.4. Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej, muszą być świeże i wysokiej jakości oraz spełniać wymagania bezpieczeństwa zdrowotnego.



- 8.5. Liczba przygotowanych dań będzie równa łącznej liczbie osób potwierdzonej przez Zamawiającego na 3 dni przed wydarzeniem (prowadzących, prelegentów, ekspertów oraz obsługi technicznej i pracowników PARP zaangażowanych w wydarzenie – maksymalnie 120 osób). Zamawiający zapłaci za liczbę posiłków, która zostanie zgłoszona w ww. terminie.

9. Obsługa organizacyjna oraz nadzór nad przebiegiem wydarzenia

- 9.1. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjną oraz nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia. W tym zakresie Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia co najmniej:
- 9.1.1. koordynatora projektu,
 - 9.1.2. koordynatora streamingu/transmisji na żywo,
 - 9.1.3. specjalisty ds. obsługi wydarzenia.
- 9.2. Ponadto Wykonawca zapewni pozostały personel niezbędny do wykonania zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego, tj.:
- 9.2.1. personel ds. techniki konferencyjnej i Internetu – minimum 3 osoby odpowiedzialne za sprzęt multimedialny i obsługę techniczną wydarzenia w tym zakresie.
- 9.3. W ramach wykonywanych obowiązków Koordynator projektu ze strony Wykonawcy będzie także zobowiązany do ścisłej współpracy z całym Zespołem Wykonawcy oraz pozostałą obsługą zapewnioną przez Wykonawcę do organizacji i technicznej obsługi wydarzenia, w tym m.in.:
- 9.3.1. obsługą sprzątającą i porządkową,
 - 9.3.2. obsługą kelnerską.

10. Zapewnienie ubezpieczenia Konferencji BUR, targów oraz uczestników

- 10.1. 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 250 000,00 zł. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopię polisy odpowiedzialności cywilnej wraz z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składek w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na wykonywanie zamówienia, w tym również dowody opłacania składek.
- 10.2. Wykonawca dokona na czas trwania wydarzenia Ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków wszystkich uczestników wydarzenia (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 5 dni roboczych przez rozpoczęciem wydarzenia.

11. Wytyczne techniczne w zakresie realizacji wideokonferencji i wideoreportażu oraz dokonania postprodukcji

- 11.1. Wykonawca zapewni następujące narzędzia i funkcjonalności podczas transmisji:
 - 11.1.1. transmisję z wydarzenia - na ekranie komputerów uczestników będzie widoczna scena i prelegenci wraz z prezentacjami i podpisami;
 - 11.1.2. wyświetlanie plansz informacyjnych;
 - 11.1.3. wyświetlanie prezentacji prelegentów z możliwością wyświetlenia prezentacji 3D;
 - 11.1.4. prezentowanie odniesień do stron internetowych;
 - 11.1.5. podpisy przy prelegentach;
- 11.2. W przypadku konieczności nagrania z pomieszczenia prelegenta, Wykonawca będzie zobowiązany do zrobienia wcześniejszej próby nagrania i zapewnienia właściwej jakości transmisji.
- 11.3. Wytyczne techniczne w zakresie przygotowania transmisji oraz postprodukcji:
 - 11.3.1. brak usterek obrazu i dźwięku;
 - 11.3.2. płynna i stabilne ujęcia (wymagany statyw lub stabilizator);
 - 11.3.3. prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms;
 - 11.3.4. sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą:
 - 11.3.4.1. co najmniej 3 kamery – obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów,
 - 11.3.4.2. slider lub inny o tych samych parametrach i standardzie,
 - 11.3.4.3. oświetlenie,
 - 11.3.4.4. mikrofony kierunkowe, nagłowne, bądź krawatowe w zależności od potrzeb realizacyjnych,
 - 11.3.4.5. w przypadku zdalnej obecności ekspertów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach ekspertów - Wykonawca przetestuje wraz z ekspertami i przeszkoli ekspertów zdalnie z używania oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 2 dni przed transmisją),



- 11.3.4.6. zapasowe laptopy dla każdego z ekspertów i prelegentów PARP na wypadek problemów technicznych ze sprzętem podczas ich zdalnej obecności – Wykonawca będzie zobowiązany dowieźć do danego eksperta i/lub prelegenta PARP (na terenie Warszawy) sprawnego laptopa;
- 11.3.5. łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej;
- 11.3.6. serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia transmisji, w tym:
 - 11.3.6.1. zrównoważony poziom dźwięku,
 - 11.3.6.2. rozdzielczość: 1920x1080p/25kl/s,
 - 11.3.6.3. format obrazu 16:9,
 - 11.3.6.4. bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
 - 11.3.6.5. dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
 - 11.3.6.6. zastosowanie ABR (Adaptive Bit Rate) - dostosowanie rozdzielczości i bitrate do łącza zamawiającego (Rozdzielczości: 1080p, 720p, 480p, 360p),
 - 11.3.6.7. możliwości jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez minimum 3 000 UU,
 - 11.3.6.8. player HTML5 umożliwiający implementację na stronach internetowych Zamawiającego, spełniający co najmniej wymagania:
 - 11.3.6.8.1. responsywność - automatyczne dostosowanie wymiarów do szablonów stron,
 - 11.3.6.8.2. 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,
 - 11.3.6.8.3. możliwość regulacji poziomu dźwięku,
 - 11.3.6.8.4. możliwość odtwarzania w trybie pełnoekranowym,
 - 11.3.6.8.5. możliwość wyboru dodatkowego strumienia wideo, osadzonego w playerze, z synchronizowanym strumieniem z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM),
 - 11.3.6.8.6. zastosowanie mechanizmu DVR (Digital Video Recorder) z oknem czasowym obejmującym cały materiał,
 - 11.3.6.8.7. możliwość wyboru odtwarzania z napisami rozszerzonymi lub bez.
- 11.4. Napisy w transmisji:



- 11.4.1. 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,
- 11.4.2. umieszczone w dolnej części ekranu,
- 11.4.3. napisy muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
- 11.4.4. 40 znaków w jednej linii,
- 11.4.5. maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
- 11.4.6. pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
- 11.4.7. możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
- 11.4.8. napisy rozszerzone.
- 11.5. Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym:
 - 11.5.1. dodatkowe łącze transmisji,
 - 11.5.2. dodatkowy serwer streamingowy,
 - 11.5.3. dodatkowy sprzęt zapewniający prawidłową realizację transmisji.
- 11.6. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia podczas wydarzenia oraz transmisji tłumacza symultanicznego języka angielskiego oraz niezbędnego sprzętu w przypadku udziału prelegenta zagranicznego.
- 11.7. Wykonawca zapewni możliwość zadawania pytań w narzędziu do transmisji, tzw. czat.
- 11.8. 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:
 - 11.8.1. YouTube: rozdzielczość: 1920x1080, ratio: 16:9 i 4:3, kontener: MP4;
 - 11.8.2. Facebook: rozdzielczość: 1920x1080, ratio: squery - 16:9, filmy wertykalne - 9:16, kontener: MOV, MP4, rozmiar i długość filmu: 4gb i 4 godz.
 - 11.8.3. LinkedIn: rozdzielczość: 1920x1080, ratio: squery – 16:9, kontener: Mov, MP4, rozmiar i długość filmu: 200 mb, 30 minut.
- 11.9. Po realizacji wideokonferencji Wykonawca przystąpi do postprodukcji, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 11.9.1. brak usterek obrazu i dźwięku,
 - 11.9.2. prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms,



11.9.3. HD 1920x1080 25p,

11.9.4. kontener MP4;

11.9.5. wymagania dotyczące obrazu:

11.9.5.1. kodek H.264,

11.9.5.2. współczynnik proporcji piksela: 1.0,

11.9.5.3. szybkość transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s,

11.9.5.4. częstotliwość 25 FPS,

11.9.5.5. skanowanie progresywne;

11.9.6. wymagania dotyczące dźwięku:

11.9.6.1. kodek AAC,

11.9.6.2. dźwięk stereo,

11.9.6.3. częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz,

11.9.6.4. poziom referencyjny dźwięku: -18dBFS, zrównoważony dla całego materiału.

11.10. Umieszczanie produktów w serwisie YouTube:

11.10.1. Wykonawca załaduje każdy, będący wynikiem postprodukcji produkt, na udostępnione przez Zamawiającego konto serwisu YouTube w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.

11.10.2. Materiał zostanie załadowany ze statusem niepubliczny. Opublikowanie produktów finalnych należy tylko i wyłącznie do atrybutów Zamawiającego.

11.10.3. Wykonawca opíše materiał zgodnie z zasadą 5W+1H (co, kiedy, gdzie, kto, dlaczego + tytuł materiału).

11.10.4. Wykonawca doda tekst napisów rozszerzonych do wszystkich materiałów, korzystając z funkcjonalności YouTube:

11.10.4.1. napisy zamknięte,

11.10.4.2. zsynchronizowane,

11.10.4.3. maksimum dwie linie,

11.10.4.4. maksimum 42 znaki na linię,

11.10.4.5. pełna interpunkcja oraz wielkie i małe litery.

11.10.5. W przypadku realizacji napisów rozszerzonych poprzez funkcjonalność YouTube lub inną formę automatycznej realizacji, Wykonawca musi zweryfikować ich poprawność.

11.11. Parametry techniczne transmisji mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów na spotkaniu zorganizowanym po podpisaniu umowy.



12. Sprawozdawczość

- 12.1. Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 7 dni roboczych po wydarzeniu sprawozdanie z organizacji oraz komplet dokumentów, w tym:
 - 12.1.1. temat i opis wydarzenia,
 - 12.1.2. informacje o ekspertach i moderatorach prowadzących wydarzenie,
 - 12.1.3. statystyki i wskaźniki z udziału uczestników: liczba osób, długość pobytu na wydarzeniu, raporty z logowań,
 - 12.1.4. podsumowanie ze zrealizowanych przez Wykonawcę działań upowszechniających w mediach branżowych i mediach społecznościowych oraz ich efekty, np. printscreeny banerów, reklam, materiałów (treści) itp.,
 - 12.1.5. ankiety ewaluacyjne wraz z podsumowaniem odpowiedzi uczestników, zawierające zestawienia tabelaryczne, wykresy wraz z opisaniem.
 - 12.1.6. treści zamieszczane przez uczestników w aktywnym czacie wideokonferencji,
 - 12.1.7. zestawienie ekspertów oraz moderatorów z wynagrodzeniem,
 - 12.1.8. dowody w postaci faktur VAT za poniesienie kosztów wynagrodzenia ekspertów i moderatorów prowadzących wydarzenie oraz potwierdzenia wykonanych przelewów na ich rzecz;
 - 12.1.9. dowody w postaci faktur VAT za poniesienie kosztów każdego innego rodzaju;
 - 12.1.10. dokumentacja fotograficzna potwierdzająca realizację zadań opisanych w OPZ.
- 12.2. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie zgód ekspertów i moderatorów otrzymane od Wykonawcy co najmniej 7 dni przed wydarzeniem.
- 12.3. Zamawiający w ciągu kolejnych 4 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
- 12.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo trzykrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń do sprawozdania w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio.
- 12.5. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
- 12.6. Zaakceptowanie sprawozdania przez Zamawiającego będzie podstawą do wystawienia faktur za realizację wydarzenia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

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

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: agata.lewandowska@parp.gov.pl, w terminie do dnia 24.05.2024 r. do godz. 15.00, wpisując w temacie wiadomości: „Targi BUR”.

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