**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Usługa monitoringu mediów w 2020 roku**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa monitorowania mediów w okresie od 01 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2021 r. z zakresu funduszy europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

1. **Szczegóły zamówienia:**

2.1 Funkcje i zasięg monitoringu:

* ogólnopolska, regionalna, lokalna i branżowa prasa  (wszystkie częstotliwości wydań)
* cały Internet
* radio
* telewizja
* media społecznościowe
* monitoring reklam

2.2 Zakres tematyczny do monitorowania:

* Fundusze europejskie na lata 2014-2020
* Fundusze europejskie na lata 2021-2027
* Fundusze Europejskie
* Fundusze dla Mazowsza/Fundusze na Mazowszu
* Forum Rozwoju Mazowsza
* Konkurs Lider Zmian na Mazowszu
* Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020)
* Regionalne Programy Operacyjne ( RPO Województwa Dolnośląskiego, RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego, RPO Województwa Lubelskiego, RRPO Województwa Lubuskiego, RPO Województwa Łódzkiego, RPO Województwa Małopolskiego, RPO Województwa Opolskiego, RPO Województwa Podkarpackiego, RPO Województwa Podlaskiego, RPO Województwa Pomorskiego, RPO Województwa Śląskiego, RPO Województwa Świętokrzyskiego, RPO Województwa Warmińsko-Mazurskiego, RPO Województwa Wielkopolskiego, RPO Województwa Zachodniopomorskiego)
* Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR)
* Europejski Fundusz Społeczny (EFS)
* Komitet Regionów
* Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
* Władze Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej
* Władze Mazowsza:

- Zarząd Województwa Mazowieckiego (Adam Struzik-Marszałek Województwa Mazowieckiego, Janina Ewa Orzełowska – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, Wiesław Raboszuk – Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego, Elżbieta Lanc – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, Rafał Rajkowski –  Wicemarszałek Województwa Mazowieckiego)

* Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)
* Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich (PIFE)
* Dyrekcja Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (Mariusz Frankowski – Dyrektor Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, Monika Tchórznicka – Zastępca Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych ds. EFRR, Elżbieta Szymanik – Zastępca Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych ds. EFS, Wiesława Nowaczyńska – Zastępca Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych ds. finansowych – Główny Księgowy).
	1. Lista haseł do monitorowania:

a). lista haseł, na podstawie których wyszukiwane są materiały przygotowywana jest przez Wykonawcę na podstawie zakresu tematycznego. Lista haseł przed rozpoczęciem usługi monitoringu musi być zaakceptowana przez Zamawiającego, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do jej modyfikacji w każdym momencie trwania Umowy.

* 1. Raportowanie:
	a). Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania codziennie (najpóźniej do godziny 9:00) zestawienia publikacji w monitoringu mediów za dzień poprzedni oraz godziny od północy do godziny 8:30 dnia bieżącego, dotyczącego obecności w mediach wskazanych powyżej zakresów tematycznych na wskazane adresy e-mailowe Zamawiającego (to jest: media@mazowia.eu oraz socialmedia@mazowia.eu)
	b). Zestawienie publikacji w monitoringu mediów nie będzie zawierać reklam oraz ogłoszeń niezwiązanych z zakresem tematycznym monitoringu opisanym w punkcie 2.2 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
	c). Zestawienie publikacji w monitoringu mediów będzie opracowywane na podstawie funkcji, zasięgu i zakresu tematycznego podanych w punktach 2.1 i 2.2 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

d). Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania Raportu Miesięcznego w formie papierowej. Opracowanie za poprzedni miesiąc będzie wysyłane najpóźniej do każdego 5-tego dnia miesiąca do Zamawiającego do siedziby Zamawiającego (ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa) oraz w formie elektronicznej na adres media@mazowia.eu i socialmedia@mazowia.eu. Raport Miesięczny powinien ponadto zawierać wycinki w postaci wizualnej (zrzut ekranu czy skan publikacji) albo w postaci tekstowej, jeśli chodzi o wycinek z radia lub telewizji (transkrypcja). Raport Miesięczny jest podstawą do rozliczenia i opłacenia faktury.

* 1. Na każdy wniosek Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek każdorazowo umieścić przesłany przez Zamawiającego wycinek z mediów do monitoringu, nie później niż po tygodniu od daty publikacji.
	2. Wykonawca musi prowadzić na swoim portalu pełną archiwizację materiałów zebranych w wyniku monitoringu aż do momentu rozliczenia się z Umowy.
	3. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego aktualizowania na bieżąco opracowania wraz z wycinkami, na podstawie których jest ono tworzone, na chronionej przed niepowołanym i publicznym dostępem Platformie Informacyjnej Wykonawcy dedykowanej Zamawiającemu.
	4. Wykonawca zobowiązuje się do możliwości wygenerowania raportu zawierającego wszystkie parametry opisu materiału bezpośrednio z platformy przez Zamawiającego.
	5. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na korzystanie z Raportu wraz z wycinkami, na podstawie których jest ono tworzone, o których mowa w ustępach powyższych wyłącznie na potrzeby użytku wewnętrznego Zamawiającego co pół godziny.
1. **RAMY CZASOWE ZAMÓWIENIA**
2. Realizacja zamówienia usługi monitoringu mediów od momentu zawarcia umowy, to jest 01 lutego 2020 roku do zakończenia umowy 31 stycznia 2021 roku. W tym czasie codziennie Wykonawca przesyła zestawienia publikacji w monitoringu mediów do 31 stycznia 2021 roku łącznie. Każdy Raport Miesięczny powinien przedstawiać okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca, a ostatni Raport Miesięczny przygotowywany jest przez Wykonawcę za okres 1 stycznia – 31 stycznia 2021 r.
3. **SZCZEGÓŁY ROZLICZENIA ORAZ PRZYGOTOWANIA I PRZEKAZANIA RAPORTÓW MIESIĘCZNYCH**
4. Podstawą do rozliczenia jest przesłanie Raportu Miesięcznego, przygotowanego według punktu 2.4 części I Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz Protokołu Odbioru
5. Po przesłaniu Raportu Miesięcznego, Zamawiający przygotuje Protokół Odbioru, który Strony podpiszą. W Protokołach Odbioru potwierdzona zostanie liczba przygotowanych przez Wykonawcę zestawień publikacji w monitoringu mediów.
6. Podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.