

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego:

Scenariusz nr 1 – Wydarzenie hybrydowe, tj. z obecnością prelegentów w studiu

I. Informacje ogólne

1. Wersja hybrydowa wydarzenia musi być zorganizowana na takim poziomie, aby nie odbiegać stylem, od stacjonarnej wersji wydarzenia (galeria zdjęć do obejrzenia na www.forumrozwojumazowska.pl).
2. Organizacja wydarzenia ma mieć miejsce na przestrzeni oferowanej przez Wykonawcę, który w ramach zamówienia ma zapewnić m.in.
 - 1) Aranżację i wyposażenie (w tym montaż i demontaż) przestrzeni obejmującej m.in.:
 - a) Studio 1 – duże studio do przeprowadzania kilkusobowych debat,
 - b) Studio 2 – małe studio do pojedynczych wystąpień/kameralnych spotkań itp.
 - c) 2 chat roomy,
 - d) przestrzenie dodatkowe (szczegółowo opisanych w pkt. II).
 - 2) Transmisję on-line wydarzenia, w tym zapewnienie cyberbezpieczeństwa transmisji oraz ochrony danych osobowych uczestników (szczegółowo opisaną w pkt. III).
 - 3) Opracowanie i produkcję materiałów graficznych i audiowizualnych (szczegółowo opisanych w pkt. IV).
 - 4) Promocję wydarzenia przed jego rozpoczęciem i po jego zakończeniu (szczegółowo opisaną w pkt. V).
 - 5) Produkcję materiałów konferencyjnych (szczegółowo opisanych w pkt. VI).
 - 6) Obsługę osobową wydarzenia w tym m.in. takich osób jak (szczegółowo opisaną w pkt. VII):
 - a) koordynator/event manager,
 - b) konferansjer/prowadzący,

- c) reżyser,
- d) tłumacz języka migowego,
- e) tłumacza symultaniczny języka angielskiego,
- f) moderator chatu,
- g) obsługa techniczna,
- h) steward/hostessa
- i) wizażysta,
- j) serwis sprzątający.

7) Niezbędne środków ochrony osobistej związanej z epidemią koronawirusa (szczegółowo opisanych w pkt. VIII).

3. Planowany ramowy przebieg wydarzenia oraz planowane aktywności:

- a) przez dwa dni 11 FRM w Studiu 1 mają się odbyć i być transmitowane na żywo:
 - a. uroczyste otwarcie i zamknięcie Wydarzenia,
 - b. 6-8 debat, każda z udziałem maksymalnie około 6-7 osób przebywających na miejscu w studiu, tj. prowadzącego wydarzenie, moderatorów i prelegentów biorących udział w poszczególnych debatach (gdyby część uczestników nie mogła przybyć do studia należy założyć udział maksymalnie 3 osób z danej debaty, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie),
 - c. podsumowanie i finał plebiscytu on-line „#eFEktUE – Nominacje do konkursu Lider Zmian 2023” (zwanego dalej Plebiscytem), do udziału, w którym planowane jest zaproszenie około:
 - I wersja: maksymalnie 25 osób – finalistów i wyróżnionych – obecnych w studiu,
 - II wersja: maksymalnie 10 osób – finalistów obecnych w studiu oraz maksymalnie 15 osób – wyróżnionych, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie,
 - III wersja: maksymalnie 25 osób – z którymi będzie należało połączyć się zdalnie,
- b) przez dwa dni 11 FRM w Studiu 2 mają się odbywać i być transmitowane na żywo m.in. wystąpienia i prezentacje eksperckie, kameralne rozmowy lub wywiady z prelegentami/ekspertami, eksperckie sesje Q&A, przy czym aktywności planowane w Studiu 2 mają stanowić dopełnienie programu – mają się odbywać i być transmitowane w czasie 20-minutowych przerw pomiędzy debatami w Studiu 1,
- c) przez dwa dni 11 FRM mają działać 2 chat roomy, w których będą obecni eksperci zewnętrzni, eksperci z Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich,
- d) dodatkowo w przerwach pomiędzy debatami może być wymagana prezentacja wcześniej nagranych materiałów filmowych/prezentacji itp. przekazanych przez Zmawiającego, w tym np. materiałów promujących plebiscyt dot. konkursu Lider Zmian.

- e) całość 11FRM ma być prezentowana w jednym okienku streamingowym – rekomendowany są tryb transmisji na żywo na stronach Forum i MJWPU na Facebooku (YouTube do wykorzystania po wydarzeniu) a także umieszczenie na stronach www.funduszedlamazowska.eu oraz www.forumrozwojumazowska.pl tzw. odtwarzacza oraz przeprowadzenia na żywo transmisji.

UWAGA 1: Szacowana liczba uczestników Wydarzenia, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie to od około 30 do około 50 osób (w tym również osoby z zagranicy), w tym głównie uczestnicy debat i finaliści plebiscytu dot. konkursu Lider Zmian.

II. Aranżacja i wyposażenie przestrzeni

1. Przestrzeń studyjne – uwagi ogólne

- 1) Wszystkie powierzchnie przeznaczone na studia nie mogą mieć dostępu do światła dziennego (ew. mogą być skutecznie wyciemnione), ale muszą być dobrze doświetlone oraz w swojej aranżacji zawierać KV wydarzenia.
- 2) Wykonawca w ramach aranżacji każdego ze studiów przygotowuje projekt aranżacji – wizualizację Studia 1 oraz wizualizację Studia 2 – oba studia w dwóch wariantach, z dodatkową zabudową z zastosowaniem paneli z pleksi zabezpieczających uczestników i bez takich paneli, zgodnie z rekomendacjami określonymi poniżej. Przygotowane projekty będą oceniane w ramach kryteriów pozacenowych na etapie postępowania wyłaniającego Wykonawcę zamówienia.
- 3) Zamawiający nie narzuca z góry sposobu aranżacji studiów, a jedynie określa kierunek. Celem Zamawiającego jest uzyskanie efektownych wizualnie powierzchni, w których będzie możliwe zorganizowanie ciekawej i dynamicznej w odbiorze transmisji, zapewniającej bardzo dobrą widoczność i słyszalność wszystkich uczestników.

2. Studio 1

- 1) Duże studio z dedykowaną wydarzeniu efektowną zabudową i aranżacją (KV wydarzenia, meble, horyzont/y).
- 2) Powierzchnia studia musi zapewniać możliwość zbudowania scenografii – sceny wraz z podestem, horyzontem oraz pełnym wyposażeniem technicznym niezbędnym do realizacji nagrania i transmisji.
- 3) Zamawiający nie określa dokładnej powierzchni sceny, należy jednak założyć, że w ekstremalnych przypadkach będzie musiała ona umożliwiać umieszczenie na niej maksymalnie 7 foteli wraz z maksymalnie 7 stolikami kawowymi (małe, dyskretne stoliki lub „przyborniki” umieszczone obok foteli w odstępach minimum 2 metrowych) oraz mównicy.

W przypadku, gdyby liczba osób biorących udział w danej debacie była mniejsza, niż zakładane maksimum, każdorazowo będzie to wymagało zabrania zbędnych foteli i stolików, tak aby na scenie było tylko tyle miejsc siedzących ilu będzie prelegentów występujących ze studia. Dodatkowo głębokość sceny musi pozwolić na postawienie foteli dla prelegentów w odległości min. 1 m od horyzontu sceny, a kadrowanie musi pozwalać na robienie ujęć całego planu w sposób zapewniający, że horyzont oraz podest sceniczny wypełni całe tło takiego ujęcia. Dodatkowo przy scenie musi być umieszczony zegar pozwalający prowadzącym na swobodne i dyskretne kontrolowanie czasu.

- 4) Rekomendowane jest użycie do aranżacji studia horyzontu zbudowanego z ekranów bezszwowych lub paneli diodowych (w ilości i o parametrach nie gorszych, niż wskazane poniżej) w obudowie z paneli hips w jasnych kolorach np. matowego hipsu, przy czym szerokość horyzontu pokryta ekranami nie może być mniejsza, niż szerokość sceny. Całość zabudowy skonstruowana ma być w taki sposób, aby ujęcia kamerą na całą scenę pozwalały na jej zaprezentowanie na tle horyzontu.
- 5) Horyzont – np. łamany w kształcie litery L składający się z ekranów bezszwowych lub ekranów diodowych Led oraz z paneli pcv/hips (zgodnie z poniższym opisem):
 - a) **Ekran bezszwowy** (w ilości dostosowanej do wielkości zabudowy przy założeniu, że ekrany będą ułożone po środku horyzontu w linii prostej), o minimalnych parametrach:
 - a. przekątna ekranu: 54-56 cali (ok. 140 cm),
 - b. współczynnik proporcji: 16:9,
 - c. rodzaj panelu: IPS / VA/ Direct-LED,
 - d. rozdzielczość: 1920 x 1080,
 - e. jasność, kąt widzenia (poziomy/pionowy) oraz rodzaj powłoki matrycy (np. antyodblaskowa, matowa) dopasowane do specyfiki przestrzeni oraz przeznaczenia ekranów,
 - f. wąska ramka zapewniająca odległości między ekranami dwóch monitorów – wskazane odległości nie większe niż 3 mm do maksymalnie 6 mm (Multi Screen),
 - b) **Ekran diodowy led** (w ilości dostosowanej do wielkości zabudowy przy założeniu, że ekrany będą ułożone po środku horyzontu w linii prostej a ich wysokość będzie wynosiła 1-1,5 m).
 - a. ekrany dostosowane do użytku wewnątrz pomieszczenia
 - b. P 0,8 mm - 1,2 mm
 - c. eliminacja migotania obrazu na kamerze
 - d. eliminacja efektu mory/mioré

UWAGA 2: Zamawiający nie dopuszcza ustawienia horyzontu z wykorzystaniem ekranu diodowego w kształcie łuku/półkola/innego kształtu wymagającego „łamanie” poszczególnych paneli z diodami led.

- e. paneli pcv/hips (stanowiących obudowę, tło dla ww. ekranów), o następujących parametrach:
 - matowy materiał pcv np. hips (Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania półprzezroczystych paneli z delikatnym podświetleniem),
 - jasny, stonowany kolor (np. biel, szarość, itp.).
- f. wielkość horyzontu dostosowana do powierzchni studia w taki sposób, aby wysokość i szerokość (długość) zabudowy była dostosowana do wielkość mebli i powierzchni stanowiącej plan zdjęciowy, tj. zabudowa musi pozwalać na robienie ujęć całego planu w sposób zapewniający,
- g. brzegi horyzontu estetycznie zabudowane (Zamawiający dopuszcza delikatne podświetlenie na tych elementach).

Przykład graficzny horyzontu sceny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



- 6) Dodatkowo jako element aranżacji i wyposażenia Studia 1 Wykonawca musi uwzględnić możliwość zastosowania przezroczystych paneli z pleksi oddzielających i zabezpieczających poszczególnych uczestników debat na scenie. Mogą to być panele wolnostojące na lekkich konstrukcjach, jak również panele umieszczone na stolikach kawowych, pod warunkiem zastosowania stolików w odpowiednim rozmiarze i kształcie. Minimalne wymiary paneli to 70 x

140 cm w przypadku paneli wolnostojących oraz 80 x 80 cm w przypadku paneli umieszczanych na stolikach.

UWAGA 3: Zamawiający nie narzuca wyglądu, ani sposobu montażu paneli, ponieważ zgodnie z pkt. 1, 2) aranżacja Studia 1 będzie oceniana w ramach kryteriów pozacenowych na etapie postępowania wyłaniającego Wykonawcę. Wykonawca musi natomiast mieć na uwadze, że decyzja o tym, czy panele mają być użyte, czy nie będzie podejmowana najpóźniej na 7 dni przed datą Wydarzenia, w związku z tym Zamawiający nie będzie ponosił kosztów zakupu paneli, gdyby Wykonawca je zakupił, a ostatecznie nie zostałyby one użyte w trakcie wydarzenia.

3. Studio 2

- a) Studio do nagrań i transmisji występów i prezentacji eksperckich, kameralnych rozmów lub wywiadów z prelegentami/ekspertami, eksperckich sesji Q&A, wykorzystywane głównie w czasie przerw w debatach w Studiu 1.
- b) Przestrzeń ta będzie zaprojektowana i zaaranżowana przez Wykonawcę i musi być spójna z koncepcją wizualną całości wydarzenia a także musi odpowiadać wielkością planowych w niej aktywności.
- c) W ramach tej przestrzeni jako podstawowe elementy wyposażenia muszą być zapewnione: mównica/pulpit oraz stół i krzesła/fotele dla maksymalnie 3 osób (elementy mobilne i wymiennie, w zależności od potrzeb w danym momencie), a także horyzont i ekran do podglądu prezentacji dla prelegenta, zegar.
- d) Wielkość horyzontu musi być dostosowana do wielkości przestrzeni w taki sposób, aby w momencie prezentowania ujęcia, na którym będzie widać w całości osobę występującą, horyzont był widoczny co najmniej na połowie ekranu w pionie i wypełniał cały kadr w poziomie. Zamawiający dopuszcza horyzont zbudowany zarówno z ekranów bezszwowych, jak i ekranów diodowych led, przy czym ich parametry techniczne nie mogą być niższe, niż w opisie horyzontu w Studiu 1 (pkt 1, ppkt 5).
- e) Dodatkowo jako element aranżacji i wyposażenia Studia 2 Wykonawca musi uwzględnić możliwość zastosowania przezroczystych paneli z pleksi oddzielających i zabezpieczającego uczestników występujących razem w studiu. W związku z tym, że Studio 2, zgodnie z opisem w pkt. c) może mieć różne przeznaczenie, Wykonawca musi przewidzieć zarówno możliwość zastosowania panelu wolnostojącego na lekkiej konstrukcji, jak również paneli umieszczanych na stole. Minimalny rozmiar panelu wolnostojącego to 70x 140 cm, a paneli umieszczanych na stole to 70 x 70 cm.

UWAGA 4: Zamawiający nie narzuca wyglądu, ani sposobu montażu paneli, ponieważ zgodnie z pkt. 1, 2) aranżacja Studia 2 będzie oceniana w ramach kryteriów pozacenowych na etapie postępowania wyłaniającego Wykonawcę. Wykonawca musi natomiast mieć na uwadze, że decyzja o tym, czy panele mają być użyte, czy nie

będzie podejmowana najpóźniej na 7 dni przed datą Wydarzenia, w związku z tym Zamawiający nie będzie ponosił kosztów zakupu paneli, gdyby Wykonawca je zakupił, a ostatecznie nie zostałyby one użyte w trakcie wydarzenia.

UWAGA 5: Po dokonaniu montażu techniki w obu studiach Zamawiający wymaga przeprowadzenia prób w zakresie ustawień oświetlenia, kamer i wszelkich elementów technicznych mających wpływ na jakość obrazu oraz dźwięku. Celem prób jest optymalizacja wszelkich ustawień w taki sposób, żeby uzyskać najlepsze efekty audiowizualne. Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania minimum 1-godzinnych prób, a w przypadku, kiedy dopracowanie poszczególnych ustawień sprzętu będzie tego wymagało – tak długich, jak będzie to konieczne dla uzyskania optymalnych wyników (przewidywany czas prób to maksymalnie 4 godzin). Próby muszą się rozpocząć nie później niż o godzinie 13:00 w przeddzień wydarzenia, tj. do tego czasu wszystkie elementy techniczne muszą być podłączone i gotowe do użycia, a wyposażenie sceny w postaci mebli i innych elementów np. dekoracje muszą być na swoich docelowych miejscach.

4. Chat roomy

1. Wykonawca zaprojektuje, wykona i wyposaży (sprzęt komputerowy, łącze internetowe, meble) przestrzeń przeznaczoną na obsługę 2 działających niezależnie od siebie chat roomów i będzie odpowiadał za ich bezawaryjne działanie przez cały czas trwania Wydarzenia.
2. Chat roomy będą w jednym czasie obsługiwane przez minimum 2 moderatorów ze strony Wykonawcy i po 1-2 ekspertów ze strony Zamawiającego. Zadaniem moderatorów będzie również pomoc techniczna dla ekspertów.
3. W chat roomach będą prowadzone m.in. takie aktywności, jak rozmowy z ekspertami, możliwość wybierania pytań i wyświetlania ich i odczytywania – zarówno w Studiu 1 (np. jako mini sesja Q&A po zakończeniu każdej z debat), jak i w Studiu 2 w ramach eksperckich sesji Q&A.
4. Na potrzeby obsługi chat roomów Wykonawca zapewni: minimum 5 stolików, 5 krzeseł, 5 laptopów z wgranym oprogramowaniem pozwalającym na obsługę chatów oraz 5 myszek bezprzewodowych.
5. W przypadku, gdyby w czasie organizacji Wydarzenia występowało zagrożenie epidemiczne, Wykonawca zorganizuje pomieszczenie przeznaczone na chat roomy w taki sposób, żeby każde stanowisko było oddzielone od pozostałych szczelnymi, stabilnymi parawanami/osłonami, a dystans pomiędzy osobami wynosił min. 2 m.

5. Przestrzenie dodatkowe

- a) pomieszczenie przeznaczone na biuro Organizatora/Zamawiającego (minimum 40 m²), wyposażone w minimum 5 krzeseł i 5 foteli oraz dopasowane wysokości stoły pozwalające na wygodną pracę minimum 10 osób oraz dodatkowo minimum 5 laptopów z oprogramowaniem biurowym (min. pakiet office), dostępem do internetu i myszką bezprzewodową oraz 1 drukarkę laserową z możliwością wykonywania wydruków kolorowych oraz z zapasem tonerów oraz min. 3 ryzami papieru formatu A4,

- b) minimum 2 pokoje VIP/poczekalnie dla prelegentów, każdy dla maksymalnie 6-8 osób jednocześnie, każdy o powierzchni minimum 40 m² i wyposażone w jednolite stylistycznie i kolorystycznie miękkie sofy, fotele z ekoskóry i stoliki kawowe,

UWAGA 6: Aranżacja pokoiów VIP będzie oceniana w ramach kryteriów pozacenowych na etapie postępowania wyłaniającego Wykonawcę.

- c) garderoba dla prowadzących, o powierzchni minimum 10-12 m², z możliwością podziału na dwa mniejsze pomieszczenia, wyposażona w minimum dwa fotele z ekoskóry, 2 stoliki kawowe i wieszak na ubrania w formie drążka z wieszakami oraz przenośny parawan,

- d) 1 stanowisko make-up dla uczestników debat w formie stolika z lustrem i oświetleniem,

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



- f. miejsce/pomieszczenie z dostępem do prądu i wody do zorganizowania zaplecza cateringowego,
g. pomieszczenie do wydawania posiłków (dla maksymalnie 10-15 osób jednocześnie), sąsiadujące z pokojami VIP,
h. parking posiadający min. 50 miejsc parkingowych do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego i osób przez niego wskazanych. Miejsca parkingowe muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia dedykowanego Zamawiającemu i jego gościom, tj. żadne z miejsc parkingowych nie może być zlokalizowane dalej od wejścia do budynku niż 50 m (+/- 10 m) licząc faktyczną drogę (nie w linii prostej) jaką musi pokonać osoba uprawniona do jego użytkowania.

UWAGA 7: Wszystkie ww. pomieszczenia nie muszą być rozumiane jako tradycyjne pokoje – mogą być powierzchniami wydzielonymi z większej przestrzeni, jednak muszą zapewniać poczucie komfortu, bezpieczeństwa i możliwość pracy lub odpoczynku przebywającym w nich osobom, a odbywające się w nich aktywności nie mogą zakłócać innych działań prowadzonych na pozostałych przestrzeniach przeznaczonych do realizacji wydarzenia.

UWAGA 8: Wykonawca zapewni również szatnie, toalety, możliwość swobodnego korzystania z korytarzy, ciągów komunikacyjnych, schodów, wind i innych elementów infrastruktury niezbędnej do swobodnego przemieszczania się w obiekcie.

UWAGA 9: Wszystkie elementy scenografii lub wyposażenia użyte do realizacji Wydarzenia muszą posiadać aktualne atesty klasyfikujące ich odporność ogniową w stopniu przynajmniej trudno zapalnym. Atesty muszą być wystawione przez instytuty badawcze mieszczące się w Polsce bądź w Unii Europejskiej. Dodatkowo dopuszcza

się użycie materiałów, które zostały poddane zabezpieczeniu przeciwogniowemu, co udokumentowano protokołem określającym wspomniany stopień odporności ogniowej. Wykonawca zobowiązany jest okazać ww. dokumenty do wglądu zarządcy Obiektu w każdym momencie trwania Wydarzenia.

III. Streaming/transmisja

1. Podstawowe wymagania – zadaniem Wykonawcy jest:

- 1) Przeprowadzenie transmisji z przebiegu 11FRM, obejmującej wszystkie wydarzenia odbywające się w Studiach 1 i 2 – zgodnie z programem wydarzenia. Dodatkowo w ramach transmisji (podczas 20-minutowych przerw w debatach) Zamawiający może zlecić Wykonawcy realizację i transmisję dodatkowych ujęć, prezentujących 11FRM od zaplecza (np. przebitki na chat roomy, „setki” z wybranymi uczestnikami) jak również emisję wcześniej nagranych materiałów filmowych, np. materiały promujące plebiscyt dot. konkursu Lider Zmian oraz wybrane filmy wyprodukowane przez MJWPU.
- 2) Wydelegowanie niezbędnej liczby wykwalifikowanych osób do obsługi transmisji i zapewnienia bieżącej obsługi oraz stanowisk reżyserskich (np. operatorzy kamer, informatyk, dźwiękowiec, oświetleniowiec, reżyser planu itd.).
- 3) Zapewnienie niezbędnej infrastruktury technicznej do przeprowadzenia transmisji zgodnie z opisanymi niżej wymaganiami.
- 4) W przypadku zgłoszenia takiej konieczności Wykonawca przekaże Zamawiającemu kod playera do przeprowadzenia testów oraz transmisji na stronach Zamawiającego.

2. Minimalna funkcjonalność systemu streamingowego:

- 1) Możliwość przewijania nagrań w czasie trwania transmisji.
- 2) Brak konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania (np. aplikacji) na urządzenie, na którym uczestnik ogląda wydarzenie (np. komputer, tablet, telefon komórkowy).
- 3) Brak konieczności rejestracji uczestnika on-line poprzez dodatkowe systemy – otwarty dostęp dla wszystkich.
- 4) Transmisja z danego dnia wydarzenia musi być dostępna na platformach zapewnionych/wskazanych przez Zamawiającego dla oglądających wydarzenie w czasie jego trwania (w czasie rzeczywistym, z możliwością przewijania nagrań – opisane w pkt. 1).
- 5) Możliwość interakcji polegająca na opcji włączania się moderatora każdej debaty w treści wypowiedane przez danych ekspertów zabierających głos w danym panelu dyskusyjnym w sposób zapewniający stałe moderowanie debaty, zadawanie pytań, kierowanie tematem

i poruszonymi wątkami (dotyczy panelistów obecnych tylko on-line), zapraszanie do zabrania głosu kolejnych osoby, kontrola czasu poszczególnych wypowiedzi oraz całej debaty (stała możliwość zabierania głosu przez moderatora debaty, a nie tylko wprowadzenie i podsumowanie panelu dyskusyjnego).

- 6) W przypadku gdy nie wszyscy paneliści są w studiu, a część jest obecna tylko on-line na ekranie widza musi być wyświetlana głównie osoba zabierająca głos, a pozostali uczestnicy debaty (np. w formie małych okienek) – obraz na wizji nie może być wyłącznie statyczny.
- 7) W przypadku wypowiedzi opatrzonej prezentacją osoba ją prowadząca musi mieć możliwość samodzielnego przełączania kolejnych slajdów swojej prezentacji, wracania do poprzednich w przypadku nawiązywania w dalszej części rozmowy do danych zawartych we wcześniej pokazywanych slajdach. W takiej sytuacji na ekranie streamingu powinna być widoczna osoba występująca oraz okno z prezentacją lub tylko prezentacja – w przypadku pokazywania elementów, które mogłyby być niewidoczne na smartfonie.
- 8) Nie dopuszcza się możliwości pojawienia się przebić w zakresie dźwięku czy wizji polegających na pojawieniu się np. komentarzy ze strony obsługi technicznej czy zakłóceń w zakresie wizji – obsługa techniczna do swojej wewnętrznej komunikacji musi mieć zapewniony odrębny kanał lub narzędzie niezależne od systemu służącego do transmisji celem wyeliminowania wszelkich przebić i zakłóceń.
- 9) Przez cały czas trwania transmisji musi być zapewniona pełna synchronizacja wizji z fonią.
- 10) Musi być możliwość wprowadzenia 5-60 sekundowego lub nawet kilkuminutowego opóźnienia transmisji względem czasu rzeczywistego. O potrzebie wprowadzenia takiego opóźnienia Zamawiający poinformuje każdorazowo Wykonawcę. Bez takiego zgłoszenia wykonawca nie może prowadzić transmisji z jakimkolwiek opóźnieniem
- 11) Wykonawca zapewni prompter do wyświetlania nazwisk uczestników i tytułów prezentacji, albo innego tekstu/treści przekazanych przez moderatora lub na potrzeby innych uczestników debaty.
- 12) Wykonawca zapewni test łączy z każdym z uczestników Wydarzenia, który będzie się łączył zdalnie ze studiem (w tym prelegenci – także goście z zagranicy oraz finaliści Plebiscytu), celem kontroli jakości połączenia oraz ustawieniem wszelkich parametrów technicznych na czas wystąpień i ich transmisji, a także udzieli szczegółowego instruktażu ww. osobom, co robić, aby mogły one w pełni uczestniczyć w „swojej” części wydarzenia, słysząc i widząc, co się dzieje w studiach w czasie rzeczywistym oraz będąc słyszalnymi i widzialnymi.
- 13) Wykonawca zapewni serwis techniczny, który w przypadku jakichkolwiek problemów technicznych będzie je szybko i sprawnie eliminował w sposób zapewniający ciągłość

przewodzenia transmisji. Nie dopuszcza się większej niż 2 minutowa przerwa techniczna lub dłuższe niż 2 minutowe zakłócenia transmisji.

14) W przypadku jakiegokolwiek awarii wykonawca będzie miał przygotowane tablice informacyjne, które będą wyświetlane na ekranach odbiorców (zgodnie z pkt. 13 nie dłużej niż 2 minuty).

15) Wymagane będzie także:

- a) zapewnienie dostępu do bieżącego podglądu rejestrów pokazujących liczbę osób korzystających z internetowej formy uczestnictwa w wydarzeniu oraz średniego czasu każdego logowania na stronach wydarzenia (liczba IP, wraz ze średnimi np. max ilość wejść) – zapewniony system powinien posiadać opcję „licznika” pokazującego, ile osób ogląda w danym momencie transmisję oraz opcję wyłączenia tego licznika (w zależności od potrzeb i poleceń Zamawiającego licznik może być upubliczniany lub ukrywany dla odbiorców),
- b) opracowanie i przekazania raportu ze zgromadzonymi danymi statystycznymi z każdego dnia wydarzenia.

3. Wyposażenie techniczne bezpośrednio związane z realizacją streamingu:

1) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu niezbędnego do realizacji streamingu, tj. do zadań wykonawcy należało będzie:

- a) zapewnienie infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadania, dostępu do łącza internetowego o odpowiednich parametrach oraz mikrofonów, serwera, czyli wszystkich elementów niezbędnych do przeprowadzenia transmisji na żywo w jakości HD,
- b) emisja podpisów edytowanych podczas transmisji on-line, wyświetlanych bezpośrednio na pasku podczas transmisji np. imię i nazwisko, funkcja mówcy, temat prelekcji, nazwa wydarzenia, logotyp, itd. – zgodnie z KV Wydarzenia oraz linią graficzną opisaną w pkt IV, 4, 4.1.,
- c) zapewnienie łącznie minimum 7 kamer:

1. Studio 1 – minimum 4 kamery (2 stacjonarne, 2 mobilne)

Kamery wraz z osprzętem gwarantującym realizację płynnych przejść, dynamicznych ujęć (kamera na wózku lub szynach), ujęć z góry (np. kamera na wysięgniku, np. na tzw. „żurawiu”), kamera z szerokokątnym obiektywem pozwalająca uchwycić cały plan scenografii.

2. Studio 2 – minimum 2 kamery (1 stacjonarna, 1 mobilna)

Kamery wraz osprzętem gwarantującym realizację płynnych przejść, dynamicznych ujęć poprzez zmiany kamer, kamerę mobilną, itp.

3. kamera „lotna” min. 1 szt. (do realizacji materiałów z pozostałych przestrzeni),

d) zapewnienie niezbędnej infrastruktury technicznej, oprogramowania, nagłośnienia i obsługi do przeprowadzenia transmisji (z możliwością odtwarzania nagrań audio i video),

- e) realizacja dźwięku w oparciu o sprzęt o parametrach dobranych do studia, w którym będzie realizowane nagranie w tym minimalnie: mikrofony krawatowe (30 szt.), mikrofony bezprzewodowe (min. 6 szt.), konsola, eliminator sprzężeń, procesory dźwięku (gwarantujące realistycznie brzmiący dźwięk, o wysokiej jakości, bez zakłóceń).
- f) dobór i realizacja pełnego, profesjonalnego oświetlenia studyjnego, kreującego kompozycję obrazu, umożliwiającego wyeksponowanie danego obiektu/osoby, wypełnienie cieni oraz nadanie pożądanej głębi oraz kontrastu obrazu.

4. Pozostałe wyposażenie techniczne:

UWAGA 10: *Opisane poniżej pozycje obejmują wymagane wyposażenie techniczne na przestrzenie inne niż studia i chat roomy, więc należy traktować jako dodatkowe w stosunku do opisanych powyżej.*

- 1) Laptopy do wykorzystania na potrzeby Zamawiającego: liczba minimalna: 5 szt., wymagania minimalne: procesor wielordzeniowy, osiągający w teście wydajności PassMark wynik nie gorszy niż 3388 punktów, według wyników ze strony <http://www.cpubenchmark.net>, RAM min. 2GB DDR3, Ekran min. 15", klawiatura QWERTY PL, pojemność baterii min. 4800 mAh, min 2x port USB 2.0 lub wyższy, w zestawie z ładowarką i myszką optyczną, system operacyjny umożliwiający uruchomienie pakietu aplikacji biurowych, w tym minimalnie programów do obsługi arkuszy kalkulacyjnych i do tworzenia oraz obróbki tekstów, programów do wyświetlania prezentacji multimedialnych wyświetlanych w formie slajdów, oraz plików PDF, JPG;
- 2) Drukarki laserowe do wykorzystania na potrzeby Zamawiającego: liczba minimalna: 2 szt., format druku A4, podajnik papieru na min. 150 arkuszy, szybkość druku w czerni min. 20 str./min. oraz 4 ryzy papiery formatu A4, gramatura min. 80 g/m².

UWAGA 11: *Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na miejscu wydarzenia zapasowych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów, pojemników na zużyty toner, papier w formacie A4 do drukarki – minimum 4 ryzy x 500 arkuszy), umożliwiających sprawne funkcjonowanie urządzeń, nieprzerwanie przez cały czas trwania wydarzenia. Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za wymianę materiałów eksploatacyjnych. Zakładana maksymalna liczba wydruków w czasie całego wydarzenia – maksymalnie 1000 szt.*

- 3) Kabina dla tłumacza wraz z wyposażeniem technicznym niezbędnym do prowadzenia tłumaczeń: przeznaczona do montowania i demontowania w salach konferencyjnych niemających stałych systemów do tłumaczeń symultanicznych. Wymiary zewnętrzne (+/- 50 mm): wysokość 2000 mm, szerokość 1600 mm, głębokość 1600 mm. Wymiary wewnętrzne (+/- 50 mm): wysokość 1960 mm, szerokość 1560 mm, głębokość 1560 mm. Pulpit roboczy (+/- 50 mm): szerokość 1560 mm, głębokość 560 mm. Waga: całkowita 75 kg (+/- 5 kg), panel - max. 8 kg (+/- 2 kg). Ilość paneli + pulpit 10+1, profil: aluminium, wypełnienie paneli kolor: biały, pulpit: czarny.

UWAGA 12: Kabina będzie stała poza strefami scen/studiów, w związku z tym musi posiadać ekran z podglądem i odłuchem (w czasie rzeczywistym) do tego co dzieje się w na scenie. Zamawiający nie wymaga zapewnienia kabin w sytuacji, kiedy zapewniony przez Wykonawcę obiekt posiada stały system do tłumaczeń symultanicznych.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



UWAGA 13: Wykonawca jest zobligowany do zapewnienia wszystkich innych elementów technicznych, które zostały wymienione w opisach poszczególnych przestrzeni.

IV. Opracowanie i produkcja materiałów graficznych i audiowizualnych

1. W ramach tej części zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie i produkcja materiałów dotyczących zarówno samego 11FRM (w KV Wydarzenia), jak i odbywającego się w ramach 11FRM Plebiscytu (w KV Plebiscytu), przy czym oba KV zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.
2. Wszystkie wymienione niżej materiały muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę, w ścisłej współpracy z Zamawiającym – na podstawie jego wytycznych oraz przekazanych przez niego materiałów i informacji.
3. Do opracowania i produkcji/zapewnienia na potrzeby Wydarzenia będą m.in.:
 - 1) przed Wydarzeniem:
 - a) linia graficzna zgodna z KV 11FRM wraz z podkładem dźwiękowym,
 - b) linia graficzna wraz z podkładem dźwiękowym i prezentacja multimedialna zgodna z KV Plebiscytu,
 - c) film zapowiadający Wydarzenie,
 - 2) po Wydarzeniu:
 - a) materiały zmontowane ze streamingu (elementy KV, np. czołówka i tyłówka, w zależności od tego, czego będzie dotyczył dany materiał),
 - b) filmy reportażowe nt. przebiegu 11FRM (KV 11FRM).

4. Szczegółowe wytyczne dotyczące produkcji poszczególnych materiałów

4.1. Linia graficzna zgodna z KV 11FRM oraz linia graficzna zgodna z KV Plebiscytu wraz z podkładami dźwiękowymi

- 1) Maksymalnie w terminie 2 dni po spotkaniu organizacyjnym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego wymagane elementy oprawy graficznej i dźwiękowej 11FRM, w tym po minimum dwa wzory następujących elementów:
 - a) grafiki/ilustracje/animacji prezentowane na horyzontach scen w Studiach 1 i 2,
 - b) ekrany przerw, czołówka, tyłówka,
 - c) belki podpisów ekspertów,oraz minimum 8 propozycji podkładu dźwiękowego (bez wokalu).
- 2) Maksymalnie w terminie 2 dni po spotkaniu organizacyjnym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego wymagane elementy oprawy graficznej i dźwiękowej Plebiscytu, w tym po minimum dwa wzory następujących elementów:
 - a) grafiki/animacje prezentowane jako zapowiedź finału Plebiscytu,
 - b) ekrany przerw, czołówka, tyłówka,
 - c) belki podpisów finalistów Plebiscytu,oraz minimum 8 propozycji podkładu dźwiękowego (bez wokalu).
- 3) Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje ww. propozycje lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia dalszych uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio lub gdy będzie wymagała tego sytuacja wynikająca ze zmiennych warunków, przepisów, zaleceń itp.
- 5) Wszystkie ww. materiały muszą być zaakceptowane najpóźniej na 2 dni przed datą Wydarzenia.

4.2. Film zapowiadający Wydarzenie

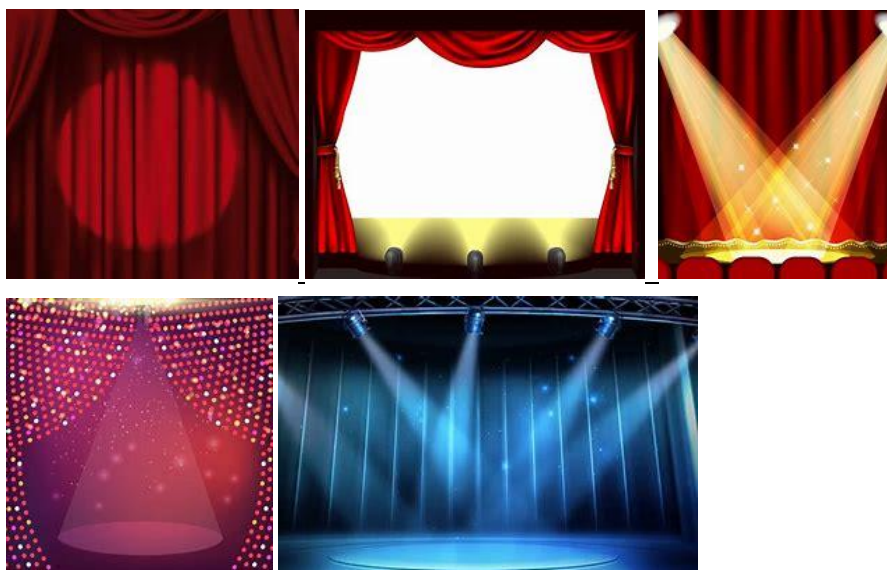
- 1) Maksymalnie w terminie 2 dni po spotkaniu organizacyjnym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego wstępny scenariusz i opis realizacji filmu z udziałem przedstawicieli kierownictwa/ zarządu instytucji, który będzie przeznaczony do publikacji w mediach społecznościowych Zamawiającego.
- 2) Podstawowe wymagania dot. ww. produkcji:
 - a) czas trwania: 30-40 sekund
 - b) w filmie weźmie udział minimum 1 osoba spośród wyżej wskazanych,

- c) nagranie ma odbyć się w studiu telewizyjnym lub innym studiu, które swoim wystrojem będzie nawiązywało do planowanej, docelowej aranżacji Studia 1 Wydarzenia (główne studio do debat, którego wizualizację Wykonawca będzie przedstawiał w swojej ofercie) lub z użyciem techniki BlueBox/GreenBox, która pozwoli na uzyskanie takiego efektu, jakby nagranie było realizowane w studiu telewizyjnym,
 - d) Zadaniem Wykonawcy jest profesjonalna produkcja, obejmująca reżyserię, zdjęcia, oświetlenie, udźwiękowanie, montaż filmu (z użyciem KV 11FRM).
- 3) W tej ramach produkcji Wykonawca przedstawi do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego minimum 8 różnych linii melodycznych (bez wokalu).
- 4) Termin realizacji ww. materiału zostanie ustalony po podpisaniu umowy.

4.3. Prezentacja multimedialna nt. Plebiscytu

- 1) Maksymalnie w terminie 2 dni po spotkaniu organizacyjnym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego projekt/szablon prezentacji, która będzie odtwarzana w związku z finałem plebiscytu dot. konkursu Lider Zmian.
- 2) Szczegółowe wytyczne oraz materiały do stworzenia prezentacji tj. zdjęcia, napisy, logotypy, Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych przed datą Wydarzenia.
- 3) Prezentacja powinna zostać przygotowana w multimedialnym programie wykorzystującym m.in. ciekawe sposoby graficznego prezentowania treści, wideoanimacje itp., powinna być dynamiczna i ciekawa, powinna też podkreślać charakter wydarzenia i nawiązywać do innych wydarzeń typu gala, uroczyste wręczenie nagród itd.

Przykładowy rodzaj grafik do wykorzystania w prezentacji – nie stanowiących obligatoryjnego wzoru:



- 4) Prezentacja obejmować powinna co najmniej: logotyp Zamawiającego, plansze powitalne/pożegnalne, „plansze” ze zdjęciami projektów z plebiscytu, nazwy realizujących je firm/instytucji oraz ich logotypy – minimum 30 maksymalnie 90 „plansz”.
- 5) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu projekt prezentacji do akceptacji lub zgłoszenia poprawek na co najmniej 5 dni roboczych przed Wydarzeniem.
- 6) Ostateczna wersja prezentacji powinna zostać zaakceptowana najpóźniej na 2 dni przed terminem Wydarzenia.

UWAGA 14: *W ramach prezentacji odtwarzanej podczas finału Plebiscytu wymagane będzie również zastosowanie podkładu dźwiękowego adekwatnego do charakteru uroczystości (budowanie napięcia, fanfary dla zwycięzców itp.), w związku z tym Wykonawca będzie miał obowiązek przedstawić do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego minimum 3 różne „zestawy” dźwięków/dźwięki i melodii do wykorzystania podczas finału.*

4.4. Materiały zmontowane ze streamingu oraz filmy reportażowe

- 1) Po zakończeniu wydarzenia Wykonawca jest zobowiązany do opracowania materiałów wideo, w tym:
 - a) zgrania i zmontowania materiałów ze streamingu – dla każdego dnia wydarzenia oddzielny film (z użyciem KV 11FRM),
 - b) zgrania i zmontowania wszystkich debat ze Studia 1, wskazanych przez Zamawiającego wydarzeń ze Studia 2 (z użyciem KV 11FRM) oraz materiału z finału Plebiscytu (z użyciem KV Plebiscytu),
 - c) profesjonalnej produkcji, obejmującej reżyserię, zdjęcia, oświetlenie, udźwiękowanie, montaż dwóch filmów reportażowych dokumentujących przebieg 11FRM w dwóch wersjach: 60 sekund oraz 3-5 minut (z użyciem KV 11FRM).
- 2) W ramach produkcji filmów wskazanych w pkt. 1), ppkt. c) Wykonawca przedstawi do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego:
 - a) minimum 8 różnych linii melodycznych (bez wokalu) dla każdego z filmów,
 - b) minimum 4 głosy lektora dla obu filmów.
- 3) Wszystkie ww. gotowe materiały:
 - a) muszą być przygotowane w rozdzielczości HD, w formacie 16:9,
 - b) zostaną przekazane w formacie plików *avi, *mpeg, tak, by była możliwość wykorzystania ich przez Zamawiającego w prowadzonych przez niego działaniach promocyjnych, tj. odtwarzania na ekranach wielkoformatowych, jak i w mediach społecznościowych,
 - c) Wykonawca przekaże wersje każdego z materiałów wypisanych w pkt. 1), ppkt. a) - c) w wersjach z napisami w języku polskim (po akceptacji treści napisów przez

Zamawiającego) oraz w wersjach bez napisów (wersja montażowa, pozwalająca na dalszą obróbkę materiału),

d) termin realizacji ww. materiałów zostanie ustalony po zakończeniu Wydarzenia.

5. Wykonawca przy produkcji wszelkich materiałów musi w każdym przypadku bezwzględnie uzyskać akceptację Zamawiającego ich projektów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian/korekt proponowanych projektów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia niezbędnych zmian i przesłania zmodyfikowanych projektów zgodnych z zaleceniami Zamawiającego, w czasie określonym w pkt. 4.1-4.4.
6. Wykonawca zobowiązuje się również do przekazania Zamawiającemu materiałów archiwalnych powstałych w trakcie realizacji umowy: wskazanych przez Zamawiającego projektów graficznych i filmowych – materiały mają być przekazane na zewnętrznym nośniku pamięci (dysk/pendrive), przy czym:
 - a) - materiały graficzne mają być przekazane w formatach *.ai, *.psd, *.jpg,
 - b) materiały filmowe mają być przekazane w formatach *.avi i *.mpeg.
7. Materiały wskazane w pkt. 4.3, ppkt. 1), a) i c) mają zostać przekazane do akceptacji Zamawiającego najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia Wydarzenia, a materiały wskazane w pkt. 4.3, ppkt. 1), b) mogą być przekazywane sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przy czym wszystkie materiały w wersjach ostatecznych, tj. po akceptacji Zamawiającego muszą zostać przekazane najpóźniej do dnia zakończenia obowiązywania Umowy.
8. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej (autorskie prawa majątkowe) na czas nieokreślony do korzystania z wszystkich utworów powstałych w wyniku realizacji przez niego umowy na wszystkich polach eksploatacji. Wykonawca ma obowiązek uzyskać zgodę na wykorzystanie wizerunku prezenterów i innych zaangażowanych przez siebie osób występujących na scenach, w studiach i/lub w przestrzeni 11FRM, uzyskać autorskie prawa majątkowe do wykorzystania odtwarzanych/wykonywanych podczas Wydarzenia utworów na potrzeby emisji nagranych materiałów filmowych na wszystkich polach eksploatacji. Szczegółowe warunki licencji określa wzór umowy.
9. W gestii Wykonawcy leży pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z e-Forum.
10. Wykonawca zobowiązuje się spełnić wszystkie wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, w tym: wymagana zgodność z KSIĘGĄ IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, wymagana zgodność z KARTĄ WIZUALIZACJI Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020. Projekty wszystkich materiałów muszą uwzględniać wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, tj.

- a) zawierać: znak UE EFSI (wersja edytowalna do pobrania pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowska.eu/zasady-dla-umow-i-aneksow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/>),
- b) zawierać formułę dotyczącą źródła finansowania kampanii z funduszy europejskich: „Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

UWAGA 15: Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie, nie później jednak niż po zaakceptowaniu przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektów, która jest jednoznaczna ze zgodą na produkcję.

UWAGA 16: Powyższe wymagania dotyczą oznakowania m.in. plasz wykorzystywanych w czasie transmisji, materiałów filmowych powstałych na bazie transmisji (zapis debat, prelekcji itd.), czy materiałów promocyjnych. Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie.

V. Promocja Wydarzenia

UWAGA 17: Podczas prowadzenia wszystkich działań promocyjnych Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wymagań w zakresie informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, opisanych szczegółowo w pkt. IV, ppkt. 10.

1. Powiadomienia SMS

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia działań typu wysyłka wiadomości SMS w celu promocji i pozyskania nowych zainteresowanych odbiorców streamingu online Forum Rozwoju Mazowsza.
- 2) Wiadomości będą wysłane **przynajmniej do 15 tysięcy** różnych odbiorców znajdujących się na terenie województwa mazowieckiego, w tym **minimum 5 tysięcy** odbiorców musi być na terenie Miasta Stołecznego Warszawy, a **minimum 10 tysięcy** na terenie pozostałych ośmiu subregionów Mazowsza (minimum 1250 osób z każdego subregionu). Wszyscy odbiorcy muszą być osobami dorosłymi, to znaczy mieć ukończone 18 lat.
- 3) Po stronie Wykonawcy lub Podwykonawcy jest zapewnienie i przechowywanie odpowiedniej bazy kontaktów, do których trafią powiadomienia SMS. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie możliwe niedopatrzania ze strony Wykonawcy w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych.
- 4) Wiadomości SMS będą w typie SMS FULL, czyli między innymi będą posiadać własną alfanumeryczną nazwę nadawcy – branding SMS, obsługę polskich znaków, możliwość wprowadzenia minimum 100 znaków w każdej wiadomości, funkcję WAP Push. Wszystkie

wymienione elementy, jak i treść komunikatu oraz dokładna grupa odbiorców będą uzgodnione z Zamawiającym po podpisaniu Umowy.

- 5) Wiadomości SMS będą wysłane w dniu wydarzenia, w czasie od 3 godzin do pół godziny przed rozpoczęciem streamingu pierwszego dnia 11FRM.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić i przesłać Zamawiającemu drogą mailową szczegółowy raport podsumowujący wysyłkę powiadomień SMS.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z tej części zamówienia. Rezygnując, Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów ani nie płaci za dane działanie.

2. Facebook

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia działań promocyjnych na wskazanym/wskazanych profilach Zamawiającego na portalu Facebook. Wykonawca przeprowadzi płatną promocję **30 postów** (w tym wydarzeń) opublikowanych przez Zamawiającego przez cały okres trwania Umowy.
- 2) W ramach promocji 30 postów (w tym wydarzeń), Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania minimalnego zasięgu płatnego każdego z postów w wysokości **10 tysięcy**, a wskaźnik aktywności dla każdego posta musi osiągnąć **minimum 600**. Wykonawca zobowiązany jest promować wyłącznie posty opublikowane przez Zamawiającego na portalu Facebook na profilach własnych Zamawiającego.
- 3) Termin rozpoczęcia płatnej promocji posta (dodania reklamy do weryfikacji) nie może być dłuższy niż 180 minut od przekazania przez Zamawiającego informacji o zamieszczeniu posta drogą mailową lub telefoniczną. Wykonawca w przeciągu wspomnianych 180 minut musi powiadomić Zamawiającego drogą mailową o statusie promocji danego posta.
- 4) Płatna promocja postów będzie geotargetowana na województwo mazowieckie według następującego podziału: 50% Warszawa wraz z aglomeracją warszawską, 50% pozostałe tereny województwa, w tym min. 15% na terenach wiejskich. Szczegóły grupy docelowej będą uzgadnianie na bieżąco z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany obszaru geotargetowania na zasięg ogólnopolski przy zachowaniu tych samych wymagań zasięgowych, które zostały opisane w pkt.2 i bez zmiany finalnego kosztu usługi.
- 5) W czasie publikacji postów przez Zamawiającego, Zamawiający będzie regularnie przekazywać Wykonawcy uwagi i polecenia dotyczące płatnej promocji. Wykonawca może po uzgodnieniu z Zamawiającym optymalizować kampanię oraz zgłaszać inne uwagi (co nie wpłynie na zwiększenie finalnego kosztu usługi).
- 6) Wykonawca nie może wykonywać ani zamieszczać samodzielnie jakichkolwiek materiałów przy realizacji płatnej promocji postów, o ile Zamawiający nie zdecyduje inaczej, a Wykonawca uzyska taką informację od Zamawiającego drogą mailową.

- 7) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od Zamawiającego drogą mailową akceptację wszystkich zaplanowanych przez siebie działań reklamowych.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z tej części zamówienia. Rezygnując, Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów ani nie płaci za dane działanie.

3. Emisja reklam na portalach i kampania w internecie

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kampanii typu display obejmującą emisję reklam na jednym portalu internetowym. Kampania ma na celu zachęcenie użytkowników do uczestnictwa online w Forum Rozwoju Mazowsza.
- 2) Poprzez portale internetowe rozumie się portale horyzontalne prowadzące w rankingach odwiedzin (1-3 miejsce w rankingu – w oparciu o aktualne badania co najmniej z I połowy 2021r.) o zasięgu ogólnopolskim z możliwością geotargetowania na województwo mazowieckie.
- 3) Poprzez emisję reklam rozumie się emisję dwóch rodzajów bannerów, to jest w formacie Double Billboard (750x200px) na desktop oraz w formacie half page (300x400px lub 300x600px) na mobile.
- 4) Bannery będą na stronie głównej portalu z geotargetowaniem na województwo mazowieckie.
- 5) Emisja reklam musi zakończyć się na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia i nie może łącznie trwać dłużej niż 5 dni.
- 6) Banner po kliknięciu będzie przenosił użytkownika na wskazaną przez Zamawiającego stronę internetową.
- 7) Łączna liczba odsłon bannerów ma wynieść **minimum 100 000 UU** i **300 000 PV**, a klikalność wyniesie **minimum 2 000**, z czego **minimum 80 000 UU** musi być z województwa mazowieckiego.
- 8) Wykonawca zaproponuje również jedno dodatkowe działanie reklamowe w ramach kampanii typu display na jednym z wybranych portali horyzontalnych (o których mowa w pkt. 2), ale inne niż te opisane w pkt.3.
- 9) Wykonawca uzasadni wybór formatu i przedstawi estymację możliwych do osiągnięcia odsłon i klikalności.
- 10) Wykonawca po zrealizowaniu kampanii przekaże Zamawiającemu raport w formie elektronicznej, obejmujący dane nt. skuteczności i efektywności, tzn. liczbę odsłon, liczbę kliknięć, CTR, liczbę unikalnych użytkowników i miejsce ich zamieszkania.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z tej części zamówienia. Rezygnując, Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów ani nie płaci za dane działanie.

4. Artykuł natywny

- 1) Wykonawca zapewni Zamawiającemu reklamę w postaci artykułu natywnego na jednym z portali horyzontalnych prowadzących w rankingach odwiedzin (1-3 miejsce w rankingu – w oparciu o aktualne badania z co najmniej z I połowy 2021 r.) o zasięgu ogólnopolskim z możliwością geotargetowania na województwo mazowieckie.
- 2) Celem działania jest zaprezentowanie wydarzenia Forum Rozwoju Mazowsza w sposób natywny, w ramach interesujących dla użytkowników treści.
- 3) Zamawiający w artykule ma być przedstawiony jako partner.
- 4) Artykuł ma być przygotowany przez redakcję wybranego portalu horyzontalnego na podstawie informacji przesłanych od Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy.
- 5) Artykuł ma zawierać branding Zamawiającego (zgodnie z wytycznymi w pkt. IV, ppkt. 10) oraz link kierujący do wskazanej przez Zamawiającego strony internetowej, jak i minimum 3 zdjęcia od Zamawiającego.
- 6) Artykuł ma być promowany z wykorzystaniem powierzchni redakcyjnych; treść musi być promowana w formie zajawki na stronie głównej wybranego portalu w dopasowanym kontekstowo do treści module tematycznym oraz w formie zajawki na facebookowym fanpage'u portalu.
- 7) Artykuł musi być promowany przez tydzień (7 dni kalendarzowych). Po okresie promocji artykuł musi zostać w archiwum portalu.
- 8) Data publikacji artykułu będzie uzgodniona z Zamawiającym po podpisaniu Umowy.
- 9) Artykuł musi osiągnąć zasięg w wysokości **minimum 10 000 UU i 12 000 PV**, z czego **6 000 UU** musi być z województwa mazowieckiego.
- 10) Wykonawca po zrealizowaniu kampanii przekaże Zamawiającemu raport w formie elektronicznej, obejmujący dane nt. skuteczności i efektywności, tzn. liczbę odsłon, liczbę kliknięć, CTR, liczbę unikalnych użytkowników i miejsce ich zamieszkania.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z tej części zamówienia. Rezygnując, Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów ani nie płaci za dane działanie.

VIII. Produkcja i dostawa materiałów konferencyjnych

UWAGA 18: *Podczas produkcji wszystkich materiałów konferencyjnych Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wymagań w zakresie informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, opisanych szczegółowo w pkt. IV, ppkt. 10.*

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca dostarczy następujące materiały, zgodnie z opisaną niżej specyfikacją:

1) Dyplomy

a). 2 warianty dyplomów:

a. 9 szklanych dyplomów w ozdobnym pudełku:

- eleganckie i efektowne dyplomy na podkładzie ze szkła z wypukłymi wstawkami z laminatu oraz z dodatkowymi wypukłymi elementami,
- ten sam wzór, ale poszczególne dyplomy spersonalizowane,
- indywidualny projekt dla całej serii, w tym: elementy metalizowane w kolorze złotym, graver/nadruk, konieczność uwzględnienia skomplikowanych logotypów unijnych oraz elementów KV Plebiscytu,
- specyfikacja techniczna: format ok. 300-305 mm x 225-230 mm, grubość podkładu minimum 10-14 mm
- dyplomy z opcją zawieszania, tj. na rewersie muszą posiadać trwale przymocowane zawieszki lub posiadać otworek.
- każdy dyplom zapakowany w ozdobne, eleganckie pudełko – tektura z okleiną papierową lub z skóropodobną, z umieszczonym na froncie elementem zawierającym logo Plebiscytu (grawerowana blaszka/element z drukarki 3D – wymiary minimum 50x50 mm), w środku wypełnienie tworzywem z warstwą imitującą zamsz/aksamit, idealnie dopasowane rozmiarem do wielkości dyplomu; kolory dopasowane do projektu dyplomu,
- wzory i projekty dyplomu i opakowania ustalone i opracowane na podstawie wskázówek Zamawiającego – do jego akceptacji przed rozpoczęciem produkcji,

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



b. 14 dyplomów drewnianych z okładką

- eleganckie i efektowne dyplomy na podkładzie z drewna/tworzywa z laminatem drewnopodobnym z przymocowaną blaszką/laminatem metalopodobnym z graverunkiem (margines pomiędzy blaszką a podkładem około 10-15 mm),
- ten sam wzór, ale poszczególne dyplomy spersonalizowane,

- indywidualny projekt dla całej serii – do akceptacji Zamawiającego, w tym: blaszka w kolorze srebrnym z grawerunkiem z czarnym wypełnieniem, konieczność uwzględnienia skomplikowanych logotypów unijnych oraz elementów KV Plebiscytu,
- specyfikacja techniczna: format ok. 300-305 x 225-230 mm, grubość podkładu minimum 10-14 mm
- dyplomy z opcją zawieszania, tj. na rewersie muszą posiadać trwale przymocowane zawieszki lub otworek.
- każdy dyplom zapakowany w ozdobną, elegancką okładkę – z zewnątrz tektura z okleiną papierową lub skóropodobną, z umieszczonym na froncie elementem zawierającym logo Plebiscytu (grawerowana blaszka/element z drukarki 3D – wymiary minimum 50x50 mm), wewnątrz wyklejka papierowa, zabezpieczone brzegi – wzory i projekty dyplomu i opakowania ustalone i opracowane na podstawie wskazówek Zamawiającego – do jego akceptacji przed rozpoczęciem produkcji,

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



UWAGA 19: Wszystkie dyplomy wraz z opakowaniami muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej na dwa dni przed datą Wydarzenia. W przypadku wyprodukowania błędnych/wadliwych egzemplarzy Wykonawca zobowiązuje się odebrać je od Zamawiającego i dostarczyć poprawione, najpóźniej na maksimum 2 godziny przed rozpoczęciem finału Plebiscytu do miejsca, w którym będzie się on odbywał.

b) Słodczyce promocyjne

- a. 2 warianty gotowych bombonierek podarunkowych (zawierających czekoladki/praliny) z autorską banderolą:
 - a.1. małe bombonierki z banderolą z KV 11FRM:
 - ilość: 100 szt.
 - zawartość produktu w opakowaniu – waga netto produktu: minimum 200 g, czekoladki stabilnie ułożone wewnątrz opakowania – każda czekoladka wewnątrz musi być pakowana osobno, jedno opakowanie musi zawierać: minimum 6 różnych smaków i łącznie minimum 20 sztuk czekoladek,
 - pudełko: twarde, wielkość oryginalnego opakowania dopasowana do stabilnego umieszczenia wszystkich czekoladek, na które Wykonawca będzie zakładał banderolę,

- specyfikacja techniczna banderoli: format – klejona opaska o szerokości minimum 80 mm, długością dopasowana do wielkości opakowania (tak aby kierunek tekstu na banderoli był ten sam, co napisów na opakowaniu bombonierki), papier kreda błyszcząca lub matowa minimum 250 g/m², nadruk jednostronny CMYK 4+0, uszlachetnienia: lakier matowy – jednostronnie,

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



b.1. duże bombonierki z banderolą z KV Plebiscytu:

- ilość: 40 szt.
- zawartość produktu w opakowaniu – waga netto produktu: minimum 400 g, czekoladki stabilnie ułożone wewnątrz opakowania – każda czekoladka wewnątrz musi być pakowana osobno; jedno opakowanie musi zawierać: minimum 6 różnych smaków i łącznie minimum 30 sztuk czekoladek,
- pudełko: twarde, wielkość oryginalnego opakowania: dopasowana do stabilnego umieszczenia wszystkich czekoladek, na które Wykonawca będzie zakładał banderolę,
- specyfikacja techniczna banderoli: format – klejona opaska o szerokości minimum 80 mm, długością dopasowana do wielkości opakowania (tak aby kierunek tekstu na banderoli był ten sam, co napisów na opakowaniu bombonierki),, papier kreda matowa lub błyszcząca minimum 250 g/m², nadruk jednostronny CMYK 4+0, uszlachetnienia: lakier matowy – jednostronnie.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



- b. projekty, wydruki, pakowanie, dostawa po stronie Wykonawcy, przy czym:
- Wykonawca przedstawi po minimum 2 propozycje wzorów każdej z bombonierek do wyboru Zamawiającego,
 - Wykonawca przedstawi po minimum 3 propozycje projektów graficznych każdej z banderol do akceptacji Zamawiającego,
 - wydruk próbny, propozycja oprawy w formie wizualizacji – do akceptacji Zamawiającego,
 - dostawa do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed datą Wydarzenia.
- c. na każdy oryginalnym opakowaniu musi widnieć informacja:
- o producencie, składzie i wartościach odżywczych w 100 g produktu,
 - terminie przydatności do spożycia oraz zaleceniach dotyczących przechowywania, przy czym przydatność do spożycia: minimum 3 miesiące od daty dostarczenia produktu do siedziby MJWPU.

c) Organizer biznesowy/teczka konferencyjna

- a. elegancki, trwały, wielofunkcyjny organizer biznesowy bez rączki – w oprawie skóropodobnej, zamykany na suwak
- a.1. Specyfikacja produktu:
- ilość: 100 szt. (po 50% każdego koloru)
 - wielkość: format zbliżony do A4, ok. 34-36 cm wys. x 24-26 cm szer. x 1,5-2 cm gł. (gł. bez wypełnienia),
 - konstrukcja wielowarstwowa: organizer zawiera minimum 1 głęboką otwartą kieszeń oraz minimum 1 głęboką kieszeń zapinaną na suwak, dużą liczbę otwartych przegródek na wizytówki itp.; uchwyt/pierścień na długopis; minimum 30-kartkowy notatnik z zadrukiem (linie lub kratka) stabilnie zamocowany np. klipem; na zewnątrz organizera – otwarta kieszeń na telefon, dokumenty itp.

- kolor: średni brąz, czarny

a.2 Obrendowanie:

- na organizerze,
 - maksymalna powierzchnia nadruku/tłoczenia wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku/tłoczenia,
 - technologia i powierzchnia nadruku/tłoczenia oraz materiał pokrywający organizer powinny być tak dobrane, aby obrendowanie było czytelne, wyraźne i trwałe,
 - technologia obrendowania: 1 kolor/1 miejsce, np. tłoczenie/tampodruk/sitodruk, transfer lub inna technologia gwarantująca czytelność i trwałość nadruku

b. Wykonawca dostarczy/prześle do wyboru i akceptacji Zamawiającego minimum 3 wzory produktu wraz z wizualizacją sposobu obrendowania – w formie elektronicznej oraz w formie wydruku próbnego. Wzory nie zostają zwrócone Wykonawcy, a wybór nastąpi poprzez e-mailowe powiadomienie drugiej strony lub bezpośrednio na spotkaniu,

c. projekty, obrendowanie, pakowanie (każdy organizer pakowany w foliową koszulkę zabezpieczającą) oraz dostawa leżą po stronie Wykonawcy – dostawa do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed datą Wydarzenia.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



V. Obsługa osobowa

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni personel niezbędny do kompleksowej obsługi wydarzenia tj. minimalnie:

1) Koordynator/ Event manager – 1 osoba, która będzie odpowiedzialna za realizację umowy, zarówno na etapie przygotowania, jak i realizacji 11FRM. Do jej zadań będzie należał stały kontakt z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie realizacji umowy, koordynowanie prac i działań leżących po stronie Wykonawcy oraz raportowanie ich Zamawiającemu. Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu w ofercie osobę do pełnienia funkcji Event managera.

Zamawiający wpisze tę osobę do umowy jako osobę do kontaktów wyznaczoną ze strony Wykonawcy. Wskazana osoba musi wykazać się praktycznym doświadczeniem w koordynowaniu imprez o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. o charakterze konferencyjno-wystawienniczym z transmisją na żywo. Zamawiający przyzna punkty w kryterium społecznym za zatrudnienie Event managera na umowę o pracę.

- 2) Konferansjerów/prowadzących** – 2 osoby, które poprowadzą wydarzenie zgodnie ze scenariuszem. Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu co najmniej sześć kandydatur osób prowadzących (3 kobiety oraz 3 mężczyzn), spośród których Zamawiający wybierze 2 osoby do realizacji zadania.

UWAGA 20: *Listę potencjalnych prowadzących/konferansjerów Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej terminie 2 dni po zawarciu umowy.*

Wymagania wobec prowadzącego:

- osoba z doświadczeniem w pracy dziennikarskiej lub telewizyjnej (konieczne doświadczenie w pracy przed kamerą);
- osoba posiadająca udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu konferencji, debat, programów telewizyjnych dla szerokiej grupy widzów;
- osoba bardzo dobrze komunikująca się w języku angielskim;
- osoba cechująca się wiedzą z zakresu biznesu, gospodarki, aktualnych wydarzeń krajowych i światowych;
- osoba cechująca się rozpoznawalnością – udział w roli prowadzącego, gospodarza w popularnych formatach telewizyjnych (formaty telewizyjne o wysokiej oglądalności, na antenie telewizji o zasięgu ogólnopolskim);
- w przypadku dziennikarza - gospodarz programu telewizyjnego o wysokiej oglądalności, prowadzący pasmo telewizji śniadaniowej, prowadzący popularne programy, typu talent show, emitowane nie później niż w ciągu ostatnich dwóch lat (cztery ostatnie ramówki);
- osoba potrafiąca wykazać się doświadczeniem we współpracy z osobami publicznymi, członkami zarządów, dyrektorów i kluczowych menedżerów firm i instytucji,
- osoba sympatyczna, otwarta, elastyczna, umiejąca szybko reagować na zmieniające się okoliczności i łatwo odnajdująca się w nowych sytuacjach.

Obowiązki prowadzącego:

- zapoznanie się ze scenariuszem wydarzenia w sposób zapewniający sprawne prowadzenie relacji na żywo oraz udział w minimum jednym spotkaniu z udziałem Zamawiającego, w celu omówienia scenariusza oraz preferowanych przez Zamawiającego form prowadzenia Wydarzenia,

- pełnienie funkcji prowadzącego podczas wydarzenia w miejscu i godzinach określonych przez Zamawiającego w scenariuszu (przy czym nie dłużej niż 6 godzin prowadzenia transmisji każdego dnia);
- dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród prelegentów występujących w debatach;
- prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prezentacji na scenie, puentowanie wypowiedzi zaproszonych prelegentów, podsumowanie i przedstawienie wniosków końcowych,
- moderowanie przebiegu Wydarzenia poza „przypisanym” danemu prowadzącemu Studium – utożsamianie się z rolą gospodarza i reagowanie na ew. sytuacje problematyczne (np. opóźnienia transmisji, spóźnienia uczestników itd.) poprzez tzw. „szycie”, tj. np. inicjowanie krótkich wypowiedzi, rozmów czy wywiadów z wyznaczonymi uczestnikami Wydarzenia,
- właściwe i taktowne zadbanie o atmosferę w studiu, aby była ona odpowiednia do rangi zaproszonych gości oraz powagi poruszanych tematów, ale jednocześnie, aby była ona miła, lekka i przyjemna, tak aby zachęcała widzów do udziału w Wydarzeniu, aktywności w chat roomach oraz pozytywnie zapadała w ich pamięć.

3) Reżysera – osobę posiadającą doświadczenie w reżyserii telewizyjnej, odpowiedzialnej za scalenie przekazu w sposób zrozumiały, poprawny warsztatowo i atrakcyjny oraz angażujących widza do czynnego udziału w wydarzeniu. Odpowiedzialnej za zadania realizacyjne i techniczne dla operatorów obrazu i dźwięku w sposób gwarantujący realizację Forum zgodnie z zatwierdzonym scenariuszem. Ponadto reżyser będzie planował i zatwierdzał wszystkie projekty dzieł odrębnych, stanowiących integralną część e-Forum, czyli filmiki od beneficjentów. Wskazana osoba musi wykazać się praktycznym doświadczeniem w reżyserowaniu programów telewizyjnych z emisją na żywo o charakterze gospodarczym, społecznym, edukacyjnym. Wymagane jest, aby wskazana osoba pełniąca funkcję reżysera, w ciągu ostatnich 3 lat reżyserowała nie mniej niż 2 produkcje, o ww. charakterze.

4) Tłumaczy migowych – minimum 2 osoby, które będą odpowiedzialne za symultaniczne tłumaczenie migowe: rozpoczęcia wydarzenia, uroczystego zakończenia oraz wszystkich debat i innych punktów programu. Tłumacze będą widoczni/zamieszczeni w filmach streamingowych.

5) Tłumacza symultanicznego języka angielskiego – osoba z wykształceniem o udokumentowanej znajomości języka angielskiego na poziomie C2 (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego lub certyfikat równoważny, tj. certyfikat potwierdzający, że wskazana osoba posługuje się biegle językiem angielskim w mowie i w piśmie, wydany przez podmiot uprawniony do wydawania certyfikatów potwierdzających umiejętności językowe), umiejętność

operowania adekwatną terminologią specjalistyczną i umiejętność konstruowania adekwatnych tekstów specjalistycznych, umiejętność artykulacyjnej prezentacji tworzonego tekstu, umiejętność tłumaczenia pisanego tekstu na ustny tekst docelowy, podzielność uwagi zadaniowej (wielozadaniowość) oraz kreatywnego rozwijania tekstów z pojęć kompleksowych i transformacji wyrażeń językowych – parafrazowanie. Konieczna umiejętność pracy w kabinie do tłumaczeń: wiedza o technicznym funkcjonowaniu sprzętu technicznego (kabina tłumaczy w otoczeniu multimedialnym – zewnętrzny rzutnik multimedialny), sprawne i skuteczne posługiwanie się sprzętem technicznym (mikrofony, słuchawki, pulpit sterowniczy).

Wymagane doświadczenie minimalne:

Prowadzenie tłumaczeń symultanicznych podczas wydarzeń o charakterze konferencyjnym, szkoleniowym, seminaryjnym podczas minimum 5 imprez (w tym minimum 2 o tematyce funduszy europejskich), z których każde dedykowane było dla minimum 300 osób. Czas pracy tłumacza podczas pierwszego dnia 11FRM przewidziany jest od godz. 9:30, a drugiego dnia od godz. 10:00, czyli w ciągu jednego dnia wyniesie około 6-7 godzin.

Dodatkowe wymagania:

Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego próbki głosów tłumaczy – minimum 5 propozycji do wyboru.

- 6) **Moderatorów chatów** – min. 2 osoby odpowiadające za moderowanie czatu, pisanie odpowiedzi ekspertów na pytania uczestników. Wymagana umiejętność szybkiego, bezwzrokowego i bezbłędnego pisania na klawiaturze komputera tj. minimalnie 250 znaków na 1 minutę.
- 7) **Obsługę techniczną** – min. 6 osób do obsługi technicznej wydarzenia. Do ich zadań będzie należało m.in. właściwe ustawienie światła oraz dźwięku, obsługa wszystkich urządzeń technicznych zapewnionych do realizacji wydarzenia, wyświetlanie prezentacji/grafik/filmów zgodnie z kolejnością wystąpień, instrukcjami Zamawiającego w tym zakresie, scenariuszem i harmonogramem wydarzenia, obsługa reżyserki – dźwięk, wizja, oświetlenie, obsługa kamer, itd.; skonfigurowanie wszystkich połączeń, dbanie o ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego w tym usuwanie ewentualnych awarii oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu, niezwłoczne usuwanie wszelkich awarii i usterek, itp. Osoby muszą doskonale znać sprzęt, za którego sprawne działanie będą odpowiadać oraz posiadać doświadczenie w zakresie powierzonych im zadań przy realizacji wydarzeń konferencyjnych transmitowanych na żywo.
- 8) **Stewardów/hostessy** – min. 2 osoby odpowiedzialne za kierowanie ruchem uczestników w obiekcie, przy wejściu/ wjeździe na teren obiektu oraz na parkingu. Osoby te muszą cechować się chęcią pomocy i zaangażowaniem w powierzone im zadania. Muszą być ubrane w schludne,

jednolite, stroje w stonowanych kolorach (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym). Muszą w stopniu biegłym posługiwać się językiem polskim oraz w stopniu komunikatywnym językiem angielskim. Każdego dnia muszą być obecne na stanowisku pracy minimum 60 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia i pozostawać na nim do zakończenia wydarzenia danego dnia.

- 9) Wizażystę** – osoba, której zadaniem będzie przygotowanie uczestników debat (zrobienie make-upu dostosowanego do warunków oświetleniowych i wymagań rejestracji przez kamery oraz bieżące czuwanie nad wizerunkiem tych osób np. poprawianie make-upu występujących osób, czuwanie, aby nie było widać w kamerze defektów skóry, świecącej się twarzy, włosów spadających na twarz, itp.). Osoby te muszą wykazać się co najmniej 2 letnim doświadczeniem wizażysty/ charakteryzatora.

UWAGA 21: *Wszelkie narzędzia i przedmioty niezbędne do realizacji zadań wizażysty powinny być jednorazowego użytku (np. pędzle, gąbki, grzebienie itp.) i zapewniać najwyższe standardy higieny.*

- 10) Serwis sprzątający** – minimum 1 osoba odpowiedzialna za stały i ciągły nadzór nad porządkiem i czystością oraz za sprzątanie całości powierzchni, opróżnianie koszy na śmieci podczas oraz po wydarzeniu, na której będą realizowane działania związane z e-Forum (korytarzach, scenach, toaletach, salach VIP, przestrzeniach wspólnych, ciągach komunikacyjnych, na całej powierzchni przeznaczonej do realizacji zamówienia tj. klatki schodowe, windy, korytarze, wejście, wyjście itp.). Wykonawca zapewni osobom sprzątającym niezbędne narzędzia, środki czystości, środki dezynfekujące powierzchnie, worki na śmieci, itp.

UWAGA 22: *Każda z osób wyznaczona do obsługi wydarzenia może pełnić tylko jedną funkcję spośród wyżej wymienionych.*

UWAGA 23: *Zamawiający nie wymaga zatrudnienia ochrony, jednak wyłącznie przy założeniu, że Wykonawca zawarantuje bezpieczeństwo i komfort pracy wszystkim osobom, zapewniając, że w czasie trwania wydarzenia w obiekcie nie będzie przebywał nikt niepowołany oraz nikt, kto mógłby zakłócić realizację wydarzenia.*

2. Najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed podpisaniem umowy Wykonawca, który w ofercie wskazał osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę przekaże Zamawianemu kopie zawartych z Pracownikami umów. Na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające złożone oświadczenie. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ofercie w wykazie osób, przez cały okres realizacji zamówienia. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia
3. Najpóźniej na 3 dni kalendarzowe po podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu w celu weryfikacji wykaz osób wskazanych w pkt. 1, tj. wymaganego personelu, zawierający informacje pozwalające w jednoznaczny sposób stwierdzić, czy dana osoba spełnia wymagania

dotyczące wymaganych kompetencji i doświadczenia ww. osób. Dokumenty mogą być przekazane w formie elektronicznej w postaci skanów. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające złożone oświadczenie. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgód na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i zostały wskazane w ofercie Wykonawcy (na podstawie, której dokonano jego wyboru). Warunkiem dokonania takiej zmiany jest wystąpienie okoliczności lub zdarzenia losowego uniemożliwiającego danej osobie wykonywanie czynności wynikających z zawartej umowy lub utrata uprawnień do wykonywania określonych czynności (jeżeli dotyczy), a okoliczności takich nie można było przewidzieć wcześniej. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zaproponować inną osobę, zdolną do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, czyli posiadającego wymagane kwalifikacje i doświadczenie. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o konieczności zmiany osoby nie później niż na 2 dni robocze przed Wydarzenie lub niezwłocznie (tzn. w tym samym dniu) po otrzymaniu takiej informacji, w formie pisemnej (co najmniej mailowej z uzyskaniem potwierdzenia odbioru). Informacja taka powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko, funkcję przypisaną do pełnienia podczas Wydarzenia oraz przyczynę braku możliwości realizacji zadań przez daną osobę. Wraz przesłaniem informacji Wykonawca zobowiązany jest zaproponować minimum jedną osobę, która będzie realizowała zadania w zastępstwie oraz informację o jej kwalifikacjach i doświadczeniu. W przypadku, gdy zastępowana osoba była zatrudniona na umowę o pracę (co Wykonawca wykazał w treści złożonej oferty), osoba zastępująca również musi zostać zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Zamawiający najpóźniej na 1 dzień roboczy przed 11FRM udzieli odpowiedzi dotyczącej akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanej osoby. W sytuacji, gdy Zamawiający nie zaakceptuje zaproponowanego zastępstwa, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego (w tym samym dniu) przedstawienia kolejnych kandydatur, tak aby zadanie było realizowane przez osoby spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego oraz w wymaganej przez niego liczbie osób obsługujących Wydarzenie. Dokonana przez Wykonawcę zmiana osób nie może spowodować zwiększenia ceny za realizację przedmiotu zamówienia ani wpłynąć na termin czy jakość realizowanych usług. Zmiana musi być dokonana w formie pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie rozszerzenia liczby osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia, zarówno wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, jak również nie wskazanych w ofercie (wyszczególnionych w OPZ).

Warunkiem dokonania takiej zmiany jest konieczność zwiększenia liczby osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia w celu zapewnienia jego terminowej realizacji. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o konieczności dodania dodatkowej osoby lub osób nie później niż na 2 dni robocze przed Wydarzeniem, lub niezwłocznie (tzn. w tym samym dniu) po zaistnieniu takiej konieczności. Powiadomienie o konieczności dodania dodatkowych osób do obsługi Wydarzenia musi zachować formę pisemną (co najmniej mailową z uzyskaniem potwierdzenia odbioru) i zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby, przewidzianą do pełnienia funkcję, przyczynę dodania osoby oraz o informację o jej kwalifikacjach i doświadczeniu. Zamawiający najpóźniej na 1 dzień roboczy przed 11FRM udzieli odpowiedzi dotyczącej akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanej osoby. Dokonane przez Wykonawcę rozszerzenie składu osobowego osób obsługujących wydarzenie nie może wpłynąć na zwiększenie ceny za realizację przedmiotu zamówienia, termin czy jakość realizowanych usług. Zwiększenie liczby osób musi być dokonane w formie pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

VI. Bezpieczeństwo i higiena Wydarzenia

UWAGA 24: Ze względu na dynamiczną sytuację związaną z epidemią COVID-19 i/lub możliwością wystąpienia innych okoliczności o podobnym charakterze, Zamawiający wymaga zagwarantowania dostarczenia niżej wskazanych produktów, jednak z takim zastrzeżeniem, że na najpóźniej 3 dni robocze przed datą wydarzenia katalog wymaganych produktów zostanie zaktualizowany. W przypadku, gdyby obowiązujące wówczas przepisy przewidywały konieczność użycia produktów, których nie ma w poniższym zestawieniu, Wykonawca po ustaleniu z Zamawiającym zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby dostarczyć wymagane towary zamiast wybranych produktów z katalogu poniżej (do wartości produktów, z których Zamawiający zrezygnuje). W przypadku zamówienia tylko części materiałów wskazanych niżej lub ich mniejszych ilości, Zamawiający pokryje koszt tylko faktycznie zamówionych i otrzymanych produktów. Powyższe ustalenia będą się opierały m.in. na Wytycznych w sprawie organizacji spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2, o których mowa w pkt. 7) poniżej.

Zgodnie ze wstępnymi założeniami Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia następujących środków ochrony osobistej dla wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu ze strony Organizatora/Zamawiającego:

1) Maseczki higieniczne jednorazowe

Półmaseki, zakrywające usta i nos, charakteryzujące się wysoką klasą skuteczności filtracyjnej tj. min. klasy FFP2/N95 (lub wyższe). z filtrem

Liczba: 150 szt.

Każda maseczka pakowana indywidualnie.

Dostarczone w miejsce realizacji i rozdawane uczestnikom wydarzenia w dniu realizacji.

2) Płyn do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami na stojakach

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni i ustawi w miejscach wskazanych przez Zamawiającego min. 5 stojaków z bezdotykowym dozownikiem/dystrybutorem preparatu do dezynfekcji rąk. Dystrybutory muszą być tak skonstruowane, aby uzupełnianie preparatu polegało na wymianie pustego opakowania na nowe, pełne (nie dopuszcza się dolewania preparatu do dozownika). Konstrukcja dystrybutora musi zapewniać jego stabilne ustawienie i bezpieczne korzystanie z niego (np. poprzez zastosowanie szerokiej lub ciężkiej podstawy). Zamawiający ze względu na bezpieczeństwo pożarowe nie dopuszcza uzupełniania preparatu poprzez jego dolewanie do dozownika. Jediną dopuszczoną formą uzupełniania jest wymiana w dozowniku pustego opakowania na pełne w sposób zapewniający bezpieczeństwo ppoż. Zadaniem Wykonawcy będzie uzupełnienie w ramach potrzeb preparatu oraz dbanie o sprawne działanie urządzeń.

Zamawiający wymaga, aby dostarczony preparat posiadał następujące parametry:

- gotowy do użycia preparat alkoholowy, w którego składzie jest min. 63 g alkoholu na 100 g produktu,
- przeznaczony do higienicznej dezynfekcji rąk w sposób 2 x 3 ml preparatu wcierać w dłonie przez 30 sekund (2 x 15 s.),
- posiada skuteczne działanie bakteriobójcze i wirusobójcze,
- przebadany dermatologicznie,
- posiada pozwolenie na obrót produktem biobójczym.

Przykład graficzny (nie stanowi obliqatoryjnego wzoru):



3) Apteczka z wyposażeniem, zawierająca minimum:

- 6 x chusteczka dezynfekująca, pojedynczo pakowana,
- 4 x plaster z opatrunkiem 6 x 10 cm,
- 4 x plaster z opatrunkiem 2,5 x 7,2 cm,
- 5 x opatrunek indywidualny jałowy,
- 1 x opatrunek elastyczny 8 cm x 4 m,
- 3 x opatrunek jałowy 5 x 5 cm,

- 3 x opatrunek jałowy 10 x 10 cm,
- 1 x opatrunek elastyczny 6 cm x 4 m,
- 2 x opatrunek jałowy z plastrem antybakteryjnym 5 x 7 cm,
- 2 x opatrunek jałowy z plastrem antybakteryjnym 10 x 10 cm,
- 2 x plaster z opatrunkiem na palec,
- 22 x plaster z opatrunkiem 1,9 x 7,2 cm,
- 2 x chusta trójkątna,
- 2 x rękawice diagnostyczne,
- 1 x opatrunek na oparzenia 60 x 80 cm jałowy,
- 1 x plaster przylepiec gładki 2,5 cm x 5 m,
- 1 x folia izotermiczna,
- 1 x opaska uciskowa gumowa,
- 1 x pęseta sterylna,
- 1 x maska do sztucznego oddychania,
- 1 x płyn do płukania oczu 0,9% NaCl - 250 ml
- nożyczki.

4) Ubezpieczenie

- 4.1) Do obowiązków Wykonawcy należy wykupienie odpowiedniej polisy ubezpieczeniowej na kwotę min. 100 000,00 zł., czyli ubezpieczenie imprezy w zakresie pakietu NNW i OC – przy czym polisa musi obejmować oba dni wydarzenia oraz czas montażu i demontażu. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów poświadczających zapewnienie ubezpieczenia maksymalnie na jeden dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia ochrony ubezpieczeniowej. tj. najpóźniej w dniu poprzedzającym montaż związany z e-Forum. Powyższa polisa nie obejmuje ubezpieczenia sprzętu oraz personelu zapewnionego przez Wykonawcę, tzn. gdyby Wykonawca dysponował własną polisą OC związaną z organizacją imprez, wymagane będzie wskazanie i udokumentowanie, jaka jej część miałaby zastosowanie do Wydarzenia organizowanego na rzecz Zamawiającego.
- 4.2) W gestii Wykonawcy leży pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z 11FRM.

5) Procedury dot. COVID-19 lub ewentualnie innych okoliczności o podobnym charakterze

- a) Wykonawca zobowiązuje się do znajomości i przestrzegania aktualnych wytycznych dotyczących organizacji wydarzenia wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 (i innych, gdyby takie okoliczności wystąpiły) przygotowanych przez Ministerstwo Rozwoju wraz Głównym

Inspektorem Sanitarnym oraz do stosowania się do wszelkich wskazówek przekazywanych mu przez Zamawiającego – Organizatora wydarzenia.

b) Szczegółowo obowiązki Wykonawcy w tym zakresie zostały określone w Umowie.

IX. Uwagi końcowe – ogólne zasady współpracy

1. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji umowy.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, tj. nie później niż w terminie 2 dni po zawarciu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania organizacyjnego w siedzibie Zamawiającego (tj. w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 74).
4. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania w siedzibie, zostanie zorganizowana telekonferencja przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą.
5. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem oraz harmonogramu działań.
6. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje ww. propozycje lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio lub gdy będzie wymagała tego sytuacja wynikająca ze zmiennych warunków, przepisów, zaleceń itp.

UWAGA 25: *Po odbyciu spotkania z Wykonawcą, Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty wstępnych założeń dotyczących realizacji zamówienia, w tym zwłaszcza w kwestiach aranżacji i wyposażenia technicznego powierzchni w celu zoptymalizowania jakości transmisji.*

8. Dodatkowo Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania w siedzibie Zamawiającego spotkania z udziałem konferansjerów/prowadzących, celem omówienia przebiegu Wydarzenia, szczegółów scenariusza i oczekiwań Zamawiającego. Termin spotkania zostanie ustalony po podpisaniu Umowy.
9. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu w siedzibie Zamawiającego/telekonferencji z Zamawiającym. Każdorazowo o takiej potrzebie Wykonawca będzie informowany z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem.
10. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wszystkich elementów niezbędnych do jego realizacji.

11. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie aranżacji przestrzeni, montażu i demontażu wszystkich niezbędnych do realizacji zamówienia elementów, w tym zwłaszcza elementów wyposażenia technicznego i dekoratorskiego itp. a także w zakresie projektowania, produkcji, dostaw, w tym zwłaszcza materiałów multimedialnych, graficznych i promocyjnych oraz do zapewnienia osób niezbędnych do realizacji wszystkich tych zadań, czynności i działań.
12. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszystkich niezbędnych rzeczy, przedmiotów, mebli, elementów, w tym elementów wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.
13. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty w zakresie zmniejszenia lub zwiększenia wymagań co do ilości-sposobu realizacji wybranych elementów wskazanych w OPZ. Warunkiem takich zmian może być wystąpienie okoliczności związanych z epidemią, wymuszających np. wprowadzenie stanu nadzwyczajnego w kraju, ogłoszenie przymusowej kwarantanny i izolacji społeczeństwa, czy też wprowadzenia/przywrócenia w jakiegokolwiek innej formie obostrzeń związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego lub innych okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć wcześniej. Przy czym wszelkie tego rodzaju zmiany będą odnosiły się do aktualnych postanowień aktów prawnych wprowadzanych decyzją Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia lub Głównego Inspektora Sanitarnego, a także zmianą z wytycznych dotyczących organizacji wydarzenia wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii przygotowanych przez Ministerstwo Rozwoju wraz z Głównym Inspektorem Sanitarnym. Wykonawca będzie rościł sobie prawo do wynagrodzenia jedynie za faktycznie wykonaną część Umowy, mającą praktyczne zastosowanie dla Zamawiającego.
14. Na Wykonawcy spoczywają obowiązki zabezpieczenia danych osobowych uczestników, a po zakończeniu wydarzenia usunięcie z urządzeń oraz wszelkich nośników elektronicznych list uczestników (danych osobowych) i dokumentów, na których one widniały.
15. Wykonawca jest zobowiązany do 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”](#) w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych.