**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Usługa monitoringu mediów w okresie od 16.04.2023 do 15.04.2024 roku**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest usługa monitorowania mediów w okresie od **16.04.2023 r. do 15.04.2024 r.**  
      dotycząca tematyki Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 oraz Funduszy Europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.
   2. Celem realizacji powyższego zadania jest poznanie i analiza publikacji medialnych dotyczących obszarów wdrażania Funduszy Europejskich na Mazowszu.
   3. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania praw do korzystania z utworów w celu świadczenia usługi monitoringu mediów na rzecz klientów zewnętrznych, na przykład na podstawie umów lub licencji   
      z wydawcami prasy lub organizacjami zbiorowego zarządzania prawami autorskimi w celu realizacji zamówienia w sposób zgodny z art. 11 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Niespełnienie tego wymogu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
3. **Szczegóły zamówienia**

2.1 Funkcje i zasięg monitoringu na terenie województwa mazowieckiego:

* prasa lokalna, regionalna, branżowa i ogólnopolska (wszystkie częstotliwości wydania),
* Internet,
* radio,
* telewizja,

2.2 Zakres tematyczny do monitorowania:

* Fundusze Europejskie na lata 2021-2027
* Fundusze Europejskie na lata 2014-2020,
* Fundusze Europejskie,
* Fundusze dla Mazowsza/Fundusze na Mazowszu,
* Fundusze Europejskie dla Mazowsza/Fundusze Europejskie na Mazowszu
* Forum Rozwoju Mazowsza,
* Lider Zmian,
* Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020),
* #EfektUE, EfektUE
* Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027,
* Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR),
* Europejski Fundusz Społeczny (EFS),
* Europejski Komitet Regionów,
* Komitet Regionów,
* 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),
* Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich,
* Punkty Informacyjne 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).

2.3 Lista haseł do monitorowania:

1. Lista haseł, na podstawie których wyszukiwane są materiały przygotowywana jest przez Wykonawcę na podstawie zakresu tematycznego określonego w punkcie 2.2.
2. Lista haseł musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem usługi monitoringu.
3. W przypadku wskazań Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia min. 3 zmian w liście haseł do monitorowania w trakcie trwania umowy. Możliwość wprowadzania zmian wykraczających poza wskazaną liczbę będzie punktowana w ramach pozacenowego kryterium oceny ofert (od 0 do 10 punktów, przy założeniu że maksymalnie oferta będzie mogła otrzymać 100 punktów).
   1. Wykonawca będzie przesyłał w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, drogą elektroniczną zestawienia dzienne zgodnie z wytycznymi określonymi w punkcie 3.1 niniejszego dokumentu. Każdorazowo zestawienia będą przekazywane między godziną 7:30 a 8:30.
   2. W przypadku wskazań Zamawiającego o braku uwzględnienia publikacji Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania min. 20 aktualizacji listy monitorowanych mediów. Możliwość wprowadzenia aktualizacji wykraczający poza wskazaną liczbę będzie punktowana w ramach pozacenowego kryterium oceny ofert (od 0 do 20 punktów, przy założeniu że maksymalnie oferta będzie mogła otrzymać 100 punktów).
   3. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia pełnej archiwizacji materiałów zebranych w wyniku monitoringu mediów aż do momentu rozliczenia się z Umowy. Materiały i statystyki publikacji w mediach muszą być zamieszczane na platformie internetowej, do której Zamawiający otrzyma dostęp na podstawie hasła. Platforma powinna zawierać czytelną formę (interfejs), ułatwiającą wyszukiwanie materiałów   
      i podgląd statystyk publikacji.

2.7.Artykuł powinien wyświetlać się w trybie do wydruku z zaznaczonymi słowami kluczowymi. Po zamknięciu

trybu wydruku, przeniesienie do docelowej strony internetowej, gdzie ukazała się informacja prasowa/ artykuł.

1. **Raportowanie**
   1. Wykonawca będzie przesyłał w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, drogą elektroniczną dzienne zestawienia publikacji w mediach na adresy [media@mazowia.eu](mailto:media@mazowia.eu) oraz [socialmedia@mazowia.eu](mailto:socialmedia@mazowia.eu). Zestawienia publikacji przekazywane będą między godziną 7:30 a 8:30. Zestawienia będą przygotowane na podstawie funkcji, zasięgu i zakresu tematycznego określonych w punktach 2.2 oraz 2.3 Zestawienia będą zgodne z listą haseł zatwierdzoną przez Zamawiającego i nie będzie zawierać reklam oraz ogłoszeń niezwiązanych z zakresem tematycznym monitoringu.
   2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania statystycznego raportu miesięcznego z monitoringu mediów w formie papierowej. Opracowanie raportu za poprzedni miesiąc będzie przekazywane   
      do Zamawiającego (ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa) najpóźniej do 5-tego dnia roboczego każdego miesiąca oraz przesyłane w formie elektronicznej na adresy media@mazowia.eu i socialmedia@mazowia.eu. Wykonawca we wszystkich dokumentach (papierowych i elektronicznych) zobowiązany jest do stosowania logotypów, które otrzyma od Zamawiającego. Raport Miesięczny, którego prawidłowość zostanie potwierdzona w protokole odbioru będzie podstawą do rozliczenia oraz opłacenia faktury.
   3. Po podpisaniu umowy Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić do akceptacji raport miesięczny za wykonaną usługę. Raport w czytelnej formie powinien zawierać m.in. ilość publikacji w odniesieniu do monitorowanych haseł, wskazywać media, w których dana publikacja miała miejsce, wskaźniki dotarcia do odbiorcy.
   4. Każdorazowo na wniosek Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek umieścić na platformie internetowej o której mowa w punkcie 2.6 przesłany przez Zamawiającego wycinek z mediów w monitoringu, nie później niż po tygodniu od daty publikacji.
   5. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na korzystanie z raportu miesięcznego oraz zestawień dziennych, o których mowa w ustępach powyższych, wyłącznie na potrzeby użytku wewnętrznego Zamawiającego.
   6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby do koordynacji obsługi monitoringu, która będzie   
      w stałym kontakcie z Zamawiającym.
2. **RAMY CZASOWE ZAMÓWIENIA**

1. Usługa monitoringu mediów realizowana będzie od momentu zawarcia umowy, to jest od 16.04.2023 roku do zakończenia umowy tj. do 15.04.2024roku. W tym czasie Wykonawca ma obowiązek codziennie w dni robocze przesyłać zestawienia publikacji w monitoringu mediów aż do wygaśnięcia umowy. Każdy Raport Miesięczny powinien przedstawiać okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca, przy czym pierwszy raport obejmie okres 16-30.04.2023 r., a ostatni przygotowany będzie przez Wykonawcę za okres 01–15.04.2024 r.

**III. SZCZEGÓŁY ROZLICZENIA UMOWY**

1. Podstawą do rozliczenia zamówienia będzie przesłanie Raportu Miesięcznego, przygotowanego według punktu 3.1 i 3.2 części I Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz przyjęcia go Protokołem Odbioru, który stanowi załącznik do Umowy zawartej z Wykonawcą.
2. Po przesłaniu Raportu Miesięcznego, Zamawiający przygotuje Protokół Odbioru, który Strony podpiszą.   
   W Protokołach Odbioru potwierdzona zostanie prawidłowość realizacji zamówienia.
3. Podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.