

Załącznik nr 1 do szacowania

Zakres Zadań Wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest realizacja produktów - wydarzeń informacyjnych, obejmujących:

- 1.1. Produkt 1: Spotkania informacyjne w formie webinarów eksperckich
- 1.2. Produkt 2: Spotkania informacyjne w formie stacjonarnej
- 1.3. Produkt 3: Spotkania informacyjne w formie hybrydowej
- 1.4. Produkt 4: Zakontraktowanie ekspertów i moderatorów.

2. Wytyczne ogólne

- 2.1. Termin realizacji umowy trwa 24 miesiące od momentu jej zawarcia (z możliwością przedłużenia o maksymalnie 6 miesięcy).
- 2.2. Celem głównym zamówienia jest edukacja i informowanie odbiorców działań PARP o ofercie Agencji, w tym o działaniach statutowych PARP.
- 2.3. Grupa docelowa: przedsiębiorcy i szeroko rozumiane środowisko biznesowo-naukowe, oraz inni wskazani w zamówieniu.
- 2.4. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 2.4.1 Ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia. Wszystkie działania Wykonawcy wymagają zatwierdzenia przez Zamawiającego.
 - 2.4.2 Zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
 - 2.4.3 Przestrzegania i działania zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w obowiązującym Systemie Identyfikacji Wizualnej PARP (i/lub innym wskazanym przez Zamawiającego) oraz zgodnie z zasadami wizualizacji adekwatnymi do tematyki poszczególnych produktów, w tym stosowania zasad wizualizacji Programów Operacyjnych, dostępnymi na stronach www.parp.gov.pl i



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUUDOWY

www.funduszeuropejskie.gov.pl. Zamawiający każdorazowo będzie informował Wykonawcę w ramach jakiego programu będzie realizowany produkt.

- 2.4.4 Realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, w szczególności „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”, w tym m.in. będzie zobligowany do zapewnienia odpowiednich do ich potrzeb miejsc spotkań, w których będą odbywać się spotkania stacjonarne, materiałów szkoleniowych, etc. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie w razie potrzeby do korzystania z narzędzi dostarczonych przez Zamawiającego (np. dostępu do serwisu Migam dla recepcji spotkań stacjonarnych), a wszystkie elementy graficzne, dekoracyjne, informacyjne i scenograficzne przygotowane przez Wykonawcę powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach:
- 2.4.4.1. użyteczność dla osób o różnej sprawności,
 - 2.4.4.2. elastyczność w użytkowaniu,
 - 2.4.4.3. proste i intuicyjne użytkowanie,
 - 2.4.4.4. czytelna informacja,
 - 2.4.4.5. tolerancja na błędy,
 - 2.4.4.6. wygodne użytkowanie bez wysiłku,
 - 2.4.4.7. wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
 - 2.4.4.8. percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).
- 2.5. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno–prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- 2.6. Na każdym etapie zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zadań zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań, realizacji umowy i rozliczenia zamówienia.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUĐOWY



- 2.7. Zamawiający będzie przekazywał miesięczne plany organizacji spotkań. Zamawiający zastrzega, że nie stanowią one zlecenia, a jedynie prognozy i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za realizację produktów z tego tytułu.
- 2.8. Co do zasady wszystkie produkty będą realizowane w języku polskim. Dla transmisji Zamawiający przewiduje możliwość równoległych ścieżek językowych (zazwyczaj język angielski) przy zapewnieniu źródła tłumaczenia przez Zamawiającego. Tłumaczenie musi zawierać się w jednym playerze jako odrębna ścieżka audio. Tłumacze wraz ze sprzętem są zapewniani przez Zamawiającego.
- 2.9. Każdorazowo, przy realizacji każdego z produktów 1-3 Zamawiający może zlecić dodatkowo przygotowanie wersji z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM) lub innym adekwatnym do języka materiału.
- 2.10. W przypadku materiałów transmitowanych on-line na żywo, Wykonawca dodatkowo zapewni możliwości wyboru dodatkowego strumienia video w ramach jednego playera z synchronizowanym strumieniem z tłumaczem, o którym mowa powyżej.
- 2.11. W przypadku zarejestrowania się na spotkanie osób z niepełnosprawnościami dotyczącymi słuchu (dotyczy spotkań, na które prowadzona jest rekrutacja - webinarium lub transmisja lub spotkanie) zlecenie tłumacza lub pętli indukcyjnej następuje automatycznie po rejestracji takiego uczestnika, nawet w ostatnim dniu rejestracji.

3. Spotkania robocze

- 3.1. Wykonawca zobowiązany będzie do aktywnego uczestniczenia w zwoływanych przez Zamawiającego spotkaniach w siedzibie PARP lub online. Spotkania będą się odbywały za pomocą oprogramowania Zamawiającego i będą organizowane na wniosek każdej ze stron, gdy zajdzie taka potrzeba.
- 3.2. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca w siedzibie Zamawiającego lub online weźmie udział w spotkaniu organizacyjnym:
 - spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zawarciu umowy,
 - w razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu z Zamawiającym,



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

- w terminie 5 dni po spotkaniu organizacyjnym, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego dokument stanowiący podsumowanie ustaleń dokonanych na spotkaniu jak również szczegółowy opis realizacji zadań objętych zamówieniem,
- szczegółowy opis realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, zawierać będzie co najmniej podstawowe wzory dla następujących materiałów (w standardzie nie niższym niż zrealizowane w ostatnim roku materiały PARP dostępnych na kanale YouTube Zamawiającego): - czołówka, - tyłówka, grafiki i/lub ikonografiki, ekrany przerw, belki podpisów prelegentów a także wszystkie pozostałe ustalenia ze spotkania,
- zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje dokument będący Szczegółowym opisem realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem lub zgłosi poprawki, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych,
- zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio,
- akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

4. Zlecenia

- 4.1. Zamawiający planuje zlecić wykonanie około 120 produktów spośród produktów określonych w pkt. 1.1 -1.3, a opisanych szczegółowo w dalszej części Zakresu Zadań. Dodatkowo Zamawiający będzie zlecał realizację produktów określonych w pkt. 1.4 do maksymalnej wartości budżetu wskazanej w formularzu ofertowym.
- 4.2. Zlecenia będą realizowane sukcesywnie według zapotrzebowania Zamawiającego.
- 4.3. Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty tylko za faktycznie zrealizowane produkty, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielanie zamówień do maksymalnych kwot wskazanych w n/w zakresach usług.
- 4.4. Termin na złożenie zamówienia jest uzależniony od rodzaju produktu.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUĐOWY



- 4.5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w liczbie poszczególnych produktów określonych w punkcie 12, jednakże do wartości nie przekraczającej dostępnego w umowie budżetu.

5. Personel

- 5.1. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia na wyłączność realizacji niniejszej umowy personel niezbędny do realizacji w tym minimum dwie osoby, a obowiązkowo: Koordynatora projektu (odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym, kompleksową realizację umowy, jej rozliczanie i sprawozdawczość) i Specjalistę ds. organizacji wydarzeń.

- 5.1.1. Zamawiający określa zakres obowiązków dla **Koordynatora projektu** opisany poniżej:

- kompleksowy nadzór na realizacją całej umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
- odpowiedzialność za kontakty z Zamawiającym,
- odpowiedzialność za sprawozdawczość i rozliczenia realizacji umowy (w tym m.in. nadzór nad przygotowaniem protokołów i sprawozdań),
- koordynacja realizacji zleceń w tym bieżąca informacja o stanie prac do Zamawiającego, kierowanie pracami zespołu Wykonawcy,
- odpowiedzialność za współpracę z podwykonawcami, w tym z mediami, inne zadania wskazane przez Zamawiającego związane z realizacją zamówienia.

- 5.1.2. Zamawiający określa zakres obowiązków dla **Specjalisty ds. organizacji wydarzeń** opisany poniżej:

- organizacja każdego zleconego przez Zamawiającego spotkania/wydarzenia w tym: rezerwacja sal, catering, listy uczestników, oznaczenia,
- przygotowywanie list uczestników każdego spotkania i ankiet z zachowaniem zasad RODO,
- opracowanie ankiet po każdym spotkaniu i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia zrealizowania spotkania,
- kontakt z Zamawiającym na każdym etapie realizacji spotkania, uwzględnianie uwag Zamawiającego do realizowanego wydarzenia,



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY



- 5.2. Ponadto do każdego ze spotkań stacjonarnych Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia:
- co najmniej jednego dodatkowego pracownika do realizacji/obsługi spotkań stacjonarnych, jeśli liczba uczestników spotkania nie przekracza 50 osób,
 - co najmniej dwóch dodatkowych pracowników do realizacji/obsługi spotkania, jeśli liczba uczestników spotkania stacjonarnego przekracza 50 osób,
 - co najmniej dwóch pracowników do obsługi technicznej sprzętu i sali do każdego spotkania stacjonarnego lub hybrydowego, w czasie przygotowań do spotkania oraz w czasie jego trwania. Wykonawca będzie odpowiadał za sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej, która będzie czuwała nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia, a w razie wystąpienia usterek będzie w stanie je na bieżąco naprawić.
 - podczas każdego spotkania obecny będzie koordynator projektu i specjalista ds. organizacji wydarzeń - wyjątek stanowi: organizacja wielu spotkań jednego dnia, niemożność uczestniczenia Koordynatora i Specjalisty w spotkaniu z przyczyn niezależnych jak np. choroba. W tych przypadkach, na trzy dni przed spotkaniami Wykonawca przekaze Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej (poprzez e-mail) listę koordynatorów i specjalistów poszczególnych spotkań (na zastępstwo za Koordynatora projektu i Specjalistę), których doświadczenie zawodowe odpowiada kwalifikacjom koordynatora projektu Zamawiającego.
- 5.4. Wykonawca 2 dni przed każdym zaplanowanym spotkaniem podeśle do Zamawiającego informację o składzie osobowym obsługującym dane wydarzenie łącznie z obsługą techniczną, wraz z informacjami organizacyjnymi przygotowanymi według wzoru wypracowanego w kontaktach roboczych.

6. Sprawozdawczość i rozliczenia

- 6.1. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania bezzwłocznie na zlecenie Zamawiającego (w celach archiwalnych, dowodowych i promocyjnych) w formie papierowej i/lub elektronicznej wszystkich produktów, takich jak oryginalne wersje list obecności, zdjęcia, nagrania audio etc., wytworzonych w trakcie realizacji projektu finansowanego ze środków UE zgodnie z zasadami sprawozdawczości i opisanymi w OPZ wytycznymi Zamawiającego.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

- 6.2. Wykonawca każdorazowo po zakończeniu spotkania będzie przekazywał Zamawiającemu protokół z realizacji każdego wydarzenia drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną).
- 6.3. Protokoły będą przekazywane do 7 dni po realizacji każdego wydarzenia. Każdy protokół będzie zawierał: tytuł i datę produktu, opis wydarzenia, belkę z logami stosowną do danego wydarzenia, informację o prelegentach, informację o liczbie uczestników stacjonarnych w przypadku spotkań stacjonarnych i hybrydowych, statystyki oglądalności online w przypadku spotkań hybrydowych i webinarów, potwierdzenie prawidłowości zrealizowania zlecenia i zgodności z OPZ.
- 6.4. Wykonawca będzie zobowiązany przekazywać sprawozdanie z realizacji wydarzeń w systemie dwumiesięcznym, które będzie zawierało: zestawienie wszystkich materiałów, wraz z ich datami realizacji i tytułami.
 - 6.4.1.1. Dla poszczególnych produktów: tytuł, data i opis produktu; Linie graficzną wykorzystaną przy realizacji materiałów audiowizualnych; przynajmniej 4 zdjęcia z każdego spotkania; dla produktów, w których wymagane było zatrudnienie ekspertów – listę ekspertów wraz z wynagrodzeniem za dany okres rozliczeniowy; zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników w każdym wydarzeniu za cały okres rozliczeniowy wraz z rozpisaniem na poszczególne produkty w danym okresie – stacjonarnie, online: FB, strona www.parp.gov.pl, ankiety wypełnione przez uczestników każdego spotkania wraz z ich opracowaniem.
- 6.5. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód zebranych przez Wykonawcę od prelegentów (z wyłączeniem przedstawicieli Zamawiającego) oraz potwierdzenia wykonanych przelewów do ekspertów/moderatorów zapewnionych przez Wykonawcę.
- 6.6. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację produktów danego okresu.
- 6.7. Zamawiający z Wykonawcą będzie się rozliczał w systemie jednomiesięcznym lub dwumiesięcznym według zrealizowanych produktów.

7. Produkt 1: Spotkania informacyjne w formie webinarów eksperckich

- 7.1. Wykonawca przygotowuje i rejestruje każde webinarium zlecone przez Zamawiającego.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



- 7.2. Zamawiający przewiduje uczestnictwo w webinarium maksymalnie 8 osób. W przypadku realizacji webinarium w formie „okrągłych stołów” uczestnictwo maksymalnie 20 osób – w tym przedstawiciele PARP, zaproszonych ekspertów i moderatora.
- 7.3. Co do zasady Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na organizację wydarzenia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą spotkania. Zamawiający jednocześnie zastrzega możliwość, że w przypadku konieczności organizacji wydarzenia w trybie pilnym Zamawiający poinformuje Wykonawcę i zgłosi zapotrzebowanie przynajmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem.
- 7.4. Zlecenie będzie obejmowało: temat webinarium, termin i godziny, program, informację o potrzebie zapewnienia ekspertów i/lub moderatora, jeśli taka zaistnieje.
- 7.5. Spotkania będą transmitowane online:
 - 7.5.1. z siedziby PARP (aranżacja wizualna studia zapewniona przez Zamawiającego),
 - 7.5.2. z siedziby Wykonawcy (aranżacja studia zapewniona przez Wykonawcę),
 - 7.5.3. innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Warszawy (siedziby instytucji wspierającej),
 - 7.5.4. z pomieszczenia eksperta w przypadku braku możliwości przyjazdu do studia Zamawiającego lub Wykonawcy.
- 7.6. W przypadku nagrań z miejsc, o których mowa w pkt. 7.5 Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia i rozstawienia wymaganego sprzętu (mikrofony, kamery, oświetlenie – w zależności od potrzeb miejsca) oraz zapewnienia obsługi technicznej nagrania.
- 7.7. W przypadku realizacji webinarium i nagrań z miejsc: 7.5.1-7.5.3 Wykonawca zapewni makeup lub korektę makeupu w zależności od życzenia ekspertów występujących.
- 7.8. W przypadku nagrań z miejsc, o których mowa w pkt. 7.5.4 Wykonawca zapewni sprawne przeprowadzenie połączenia zdalnego. Jednocześnie Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia wcześniejszej próby z ekspertami (test).
- 7.9. Zamawiający przewiduje, iż webinaria nie będą dłuższe niż 4 h każde, w szczególnych przypadkach webinarium może trwać do 6h.
- 7.10. Czas trwania webinarium będzie przekazywany każdorazowo w zamówieniu (planowany czas od 1 do 6 godzin w zależności od potrzeb i tematyki).
- 7.11. Na żądanie Zamawiającego, co najmniej 7 dni kalendarzowych przed webinarium, na podstawie dostępnych informacji, wskazówek otrzymanych od Zamawiającego oraz



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

wzorców zawartych w Szczegółowym opisie realizacji wszystkich zadań, Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji drogą poczty elektronicznej propozycję scenariusza materiału. Scenariusz zawierać będzie, co najmniej: opis realizacji prezentacji eksperckiej, czołówka, tyłówka, grafiki i/lub ikonografiki, belki podpisów prelegentów, listę proponowanych ekspertów i/lub moderatorów, adekwatną do tematu webinarium (jeśli dotyczy).

- 7.12. Jeśli po czterokrotnym wniesieniu uwag i zastrzeżeń do przedstawionego scenariusza, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu scenariusza spełniającego jego wymogi, Zamawiający będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia i będzie miał prawo zastosować karę umowną.
- 7.13. Zaakceptowanie scenariusza danego webinarium nastąpi po uwzględnieniu wszystkich uwag i zastrzeżeń Zamawiającego do zaproponowanej treści i formy.
- 7.14. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego scenariusza Wykonawca przystąpi do realizacji webinarium.
- 7.15. Specyfikacja techniczna webinarium:
 - 7.15.1. Wykonawca zapewni, co najmniej:
 - 7.15.1.1. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą, w tym:
 - 7.15.1.1.1. co najmniej 3 kamery – obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów,
 - 7.15.1.1.2. dodatkowe oświetlenie, jeśli zastosowane na sali będzie niewystarczające,
 - 7.15.1.1.3. dwa monitory dla prelegentów: jeden z podglądem prezentacji drugi z obrazem transmisji,
 - 7.15.1.1.4. slider kameleon lub inny o tych samych parametrach i standardzie lub kran kamerowy w zależności od możliwości studia i ustaleń z zamawiającym,
 - 7.15.1.1.5. mikrofony nagłowne lub krawatowe,
 - 7.15.1.1.6. odłuch (tzw. ucho) dla moderatora,
 - 7.15.1.1.7. w przypadku zdalnej obecności ekspertów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach ekspertów oraz przetestuje wraz z ekspertami i przeszkoli ekspertów zdalnie z używania

oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 2 dni przed transmisją),

7.15.1.1.8. dodatkowy sprzęt niewymieniony przez Zamawiającego, zapewniający prawidłową realizację transmisji.

- 7.16. Po realizacji webinarium Wykonawca przystąpi do postprodukcji zarejestrowanego materiału.
- 7.17. Postprodukcję webinarium Wykonawca zrealizuje najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia transmisji lub realizacji nagrania.
- 7.18. Jeśli po czterokrotnym wniesieniu uwag i zastrzeżeń do produktu finalnego, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu produktu spełniającego jego wymogi, Zamawiający nałoży karę umowną.
- 7.19. Forma organizacji nagrania jest zależna od potrzeb Zamawiającego i może być realizowana w formie stacjonarnego nagrania, zdalnych nagrań oraz hybrydowo.

8. Produkt 2: Spotkania informacyjne w formie stacjonarnej

- 8.1. Co do zasady Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na organizację wydarzenia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą spotkania. Zamawiający jednocześnie zastrzega możliwość, że w przypadku konieczności organizacji wydarzenia w trybie pilnym Zamawiający poinformuje Wykonawcę i zgłosi zapotrzebowanie przynajmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem.
- 8.2. Zlecenie będzie obejmowało: temat spotkania, formułę spotkania, miejscowość, termin i godziny spotkania, planowany program spotkania, planowaną liczbę uczestników spotkania, ustawienie sali. W razie konieczności zamówienie również dodatkowej sali, informację o potrzebie zapewnienia ekspertów i/lub moderatora, jeśli taka zaistnieje.
- 8.3. Zamawiający przewiduje realizację spotkań na terenie całej Polski.
- 8.4. Wykonawca zrealizuje spotkanie dochowując wszelkich standardów i wymagań zgodnych z aktualnymi wymogami sanitarnymi obowiązującymi w czasie organizacji spotkania.
- 8.5. Wykonawca, w ciągu 2 dni od otrzymania zlecenia, przedłoży Zamawiającemu propozycję 3 miejsc organizacji spotkania w przypadku spotkań stacjonarnych. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego wszystkich propozycji, Wykonawca maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego przedstawi dodatkowe (inne) propozycje 3 miejsc.

- 8.6. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy miejsca organizacji spotkania stacjonarnego, uwzględniając wszelkie zapisy przewidziane w OPZ.
- 8.7. Wykonawca zorganizuje spotkania w salach konferencyjnych spełniających standardy minimum trzygwiazdkowych hoteli umiejscowionych w centrach konferencyjnych kojarzonych z biznesem, obiektach hotelowych, parkach technologicznych, centrach konferencyjnych lub innowacji, uczelniach zaakceptowanych przez Zamawiającego lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
- 8.8. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować spotkania w obiektach znajdujących się w centrach miast, na obszarze całej Polski, w pobliżu dworca PKP/PKS w odległości nie większej niż 5 km od dworca głównego PKP/PKS, z dobrym dojazdem zarówno samochodem (i możliwością zaparkowania), jak i środkami transportu miejskiego.
- 8.9. Zamawiający zastrzega możliwość organizacji spotkań w innych miejscach niż centrum miasta i wskaże je Wykonawcy. Wykonawca wówczas zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia zgodnego z ofertą.
- 8.10. Wykonawca zapewni na życzenie Zamawiającego wizytację obiektów proponowanych przez Wykonawcę.
- 8.11. Wymagania dotyczące sali:
 - 8.11.1. Sala klimatyzowana, z bezprzewodowym dostępem do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji.
 - 8.11.2. Sala dostępna od godzin porannych (co najmniej od godz. 8.00, m.in. ze względu na konieczność odpowiedniej aranżacji przestrzeni przed rozpoczęciem spotkania) do godzin popołudniowych, w wymiarze wystarczającym do właściwego przygotowania spotkania, jego przeprowadzenia i zakończenia.
 - 8.11.3. W sali zapewniona będzie mównica/stół prezydialny oraz krzesła/fotele w liczbie odpowiadającej liczbie prelegentów.
 - 8.11.4. Sala pomieści liczbę osób przewidzianych na poszczególne spotkania (+ 30%) oraz pracowników PARP i prelegentów (max. 10 osób).
 - 8.11.5. Sala wyposażona będzie w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych, tj. ekran, rzutnik multimedialny z wejściem HDMI, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach).

- 8.11.6. W przypadku organizacji konsultacji podczas/po spotkaniu, o czym Zamawiający poinformuje w zleceniu, Wykonawca będzie zapewniał przestrzeń/pomieszczenie o wymiarach minimum 25 mkw. w sąsiedztwie sali, w której będą odbywać się konsultacje.
- 8.11.7. Wykonawca będzie zapewniał na konsultacje stoły (max. 5 sztuk), krzesła (max. 10 sztuk).
- 8.11.8. Wykonawca będzie zapewniał na każdym spotkaniu przestrzeń cateringową zlokalizowaną w pobliżu Sali konferencyjnej.
- 8.12. Wymogi dotyczące playoutu:
- 8.12.1. Wykonawca będzie odpowiadał za obsługę prezentacji przesłanych za pomocą poczty elektronicznej przez Zamawiającego lub dostarczoną bezpośrednio przed spotkaniem.
- 8.12.2. Wykonawca będzie zapewniał pełną obsługę techniczną playoutu, będzie też odpowiedzialny za wypuszczanie materiałów wizyjnych i audio, zmianę prezentacji, obsługę QR kodów.
- 8.12.3. Wykonawca zapewni Mikser wizyjny umożliwiający płynną zmianę prezentacji,
- 8.12.4. Wykonawca zapewni podgląd prezentacji na monitorze,
- 8.12.5. Wykonawca zapewni pilota do zmiany prezentacji o zasięgu min 100 m ze wskaźnikiem laserowym.
- 8.13. Wymogi dotyczące nagłośnienia i oświetlenia:
- 8.13.1. W sali konferencyjnej Wykonawca będzie zapewniał każdorazowo nagłośnienie i minimum 2 mikrofony bezprzewodowe dla prelegentów.
- 8.13.2. Dodatkowo, dostępne będą dla uczestników spotkania minimum 2 mikrofony bezprzewodowe.
- 8.13.3. Wykonawca, w trakcie sesji pytań i odpowiedzi, będzie zapewniał obsługę do podawania mikrofonów uczestnikom spotkania.
- 8.13.4. Oświetlenie i nagłośnienie sali konferencyjnej podczas spotkania musi być każdorazowo dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych ich części i zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 8.14. Wymagania dotyczące ustawienia, oznakowania i wizualizacji sali:
- 8.14.1. Wykonawca będzie odpowiadał za właściwą aranżację sali konferencyjnej, tj. ustawienie krzeseł i stołów (w układzie teatralnym, szkolnym lub w podkowę)

uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się, ustawienie elementów technicznych (sprzęt, oświetlenie, nagłośnienie itp.).

- 8.14.2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany aranżacji sali podczas każdego spotkania, jeżeli będzie ona składać się z dwóch części.
- 8.14.3. Wykonawca będzie odpowiadał za kompleksowe przygotowanie sal do spotkań wraz z ich oznakowaniem zgodnym z wizualizacją/wskazówkami/zaleceniami przekazanymi przez Zamawiającego (fiszki i tabliczki informacyjne z tytułem, terminem (DD-MM-RRRR) i godzinami spotkań). Wykonawca rozstawi również rollupy i ścianki PARP zgodnie z tematyką spotkania i wytycznymi od Zamawiającego.
- 8.15. Wykonawca będzie zapewniał łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie (wraz z obsługą) oraz toalety dla uczestników, w tym toalety dla osób niepełnosprawnych.
- 8.16. W przypadku uczestnictwa w spotkaniu osób słabosłyszących, Wykonawca zastosuje pętle indukcyjne lub systemy FM, oraz tablet do obsługi systemu Migam.
- 8.17. Przed spotkaniem, Wykonawca będzie odpowiedzialny za odebranie w uzgodnionym z Zamawiającym terminie materiałów informacyjnych (m.in. ulotki, broszury, publikacje etc.) i promocyjnych (m.in. roll-upy, ścianki konferencyjne) z siedziby Zamawiającego, spakowanie i oznakowanie ich, a następnie przeniesienie i transport ww. materiałów do miejsca organizacji spotkania. W miejscu organizacji spotkania Wykonawca będzie zobowiązany do rozstawienia i konfekcjonowania ww. materiałów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- 8.18. Wykonawca będzie odpowiadał za przygotowanie w formie elektronicznej materiałów szkoleniowych (prezentacji, programu, materiałów informacyjnych PARP, itp.) dla uczestników zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej PARP oraz wizualizacją do poszczególnych programów.
- 8.19. Gotowe materiały szkoleniowe (informacja nt. PARP, program, grafika itp.) zostaną przygotowane i dostarczone w wersji elektronicznej przez Zamawiającego na 3 dni przed rozpoczęciem spotkania. Materiały te obejmować będą:
 - 8.19.1. pliki tekstowe - w formacie.doc,
 - 8.19.2. grafikę przygotowaną przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi oddzielną do każdego spotkania, którą Wykonawca wykorzysta podczas spotkania jako ekran rozpoczęcia, przerw, zakończenia spotkania,



- 8.19.3. elementy graficzne – logo PARP i innych działań realizowanych przez PARP (pliki formatach .cdr, .bmp, .jpg, .tif i inne), prezentacje zostaną przekazane najpóźniej na 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia.
- 8.20. Wykonawca będzie odpowiadał za konfekcjonowanie materiałów informacyjno-promocyjnych na spotkania.
- 8.21. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania w czystości rollupów i ścianek udostępnionych przez PARP.
- 8.22. Każdorazowo na życzenie Zamawiającego Wykonawca będzie dostarczał odpowiednią liczbę egzemplarzy materiałów szkoleniowych oraz długopisów i notesów pobranych od Zamawiającego w miejsce organizacji spotkania, najpóźniej na 3 godziny przed rozpoczęciem spotkania.
- 8.23. W przypadku zniszczenia przez Wykonawcę materiałów przekazanych przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany naprawić je na własny koszt.

9. Produkt 3: Spotkania informacyjne w formie hybrydowej – spotkania stacjonarne z transmisją online

- 9.1. Co do zasady Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na organizację wydarzenia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą spotkania. Zamawiający jednocześnie zastrzega możliwość, że w przypadku konieczności organizacji wydarzenia w trybie pilnym Zamawiający poinformuje Wykonawcę i zgłosi zapotrzebowanie przynajmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem.
- 9.2. Zlecenie będzie obejmowało: temat spotkania, formułę spotkania, miejscowość, termin i godziny spotkania, planowany program spotkania, planowaną liczbę uczestników spotkania, ustawienie sali. W razie konieczności zamówienie również dodatkowej sali, informację czy konieczne będzie zapewnienie ekspertów i moderatora.
- 9.3. Zamawiający przewiduje realizację spotkań na terenie całej Polski.
- 9.4. Wykonawca zrealizuje spotkanie dochowując wszelkich standardów i wymagań zgodnych z aktualnymi wymogami sanitarnymi obowiązującymi w czasie organizacji spotkania.
- 9.5. Wykonawca, w ciągu 2 dni od otrzymania zlecenia, przedłoży Zamawiającemu propozycję 3 miejsc organizacji spotkania w przypadku spotkań stacjonarnych. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego wszystkich propozycji, Wykonawca maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego przedstawi dodatkowe (inne) propozycje 3 miejsc.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

- 9.6. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy miejsca organizacji spotkania stacjonarnego, uwzględniając wszelkie zapisy przewidziane w OPZ.
- 9.7. Wykonawca zorganizuje spotkania w salach konferencyjnych spełniających standardy minimum trzygwiazdkowych hoteli umiejscowionych w centrach konferencyjnych kojarzonych z biznesem, obiektach hotelowych, parkach technologicznych, centrach konferencyjnych lub innowacji, uczelniach zaakceptowanych przez Zamawiającego lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
- 9.8. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować spotkania w obiektach znajdujących się w centrach miast, na obszarze całej Polski, w pobliżu dworca PKP/PKS w odległości nie większej niż 5 km od dworca głównego PKP/PKS, z dobrym dojazdem zarówno samochodem (i możliwością zaparkowania), jak i środkami transportu miejskiego.
- 9.9. Zamawiający zastrzega możliwość organizacji spotkań w innych miejscach niż centrum miasta i wskaże je Wykonawcy. Wykonawca wówczas zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia zgodnego z ofertą.
- 9.10. Wykonawca zapewni na życzenie Zamawiającego wizytację obiektów proponowanych przez Wykonawcę.
- 9.11. Wymagania dotyczące sali:
 - 9.11.1. Sala klimatyzowana, z bezprzewodowym dostępem do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji.
 - 9.11.2. Sala dostępna od godzin porannych (co najmniej od godz. 8.00, m.in. ze względu na konieczność odpowiedniej aranżacji przestrzeni przed rozpoczęciem spotkania) do godzin popołudniowych, w wymiarze wystarczającym do właściwego przygotowania spotkania, jego przeprowadzenia i zakończenia.
 - 9.11.3. W sali zapewniona będzie mównica/stół prezydialny oraz krzesła/fotele w liczbie odpowiadającej liczbie prelegentów.
 - 9.11.4. Sala pomieści liczbę osób przewidzianych na poszczególne spotkania (+ 30%) oraz pracowników PARP i prelegentów (max. 10 osób).
 - 9.11.5. Sala wyposażona będzie w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych, tj. ekran, rzutnik multimedialny z wejściem HDMI, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach).



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUĐOWY

9.11.6. W przypadku organizacji konsultacji podczas/po spotkaniu, o czym Zamawiający poinformuje w zleceniu, Wykonawca będzie zapewniał przestrzeń/pomieszczenie o wymiarach minimum 25 mkw. w sąsiedztwie sali, w której będą odbywać się konsultacje.

9.11.7. Wykonawca będzie zapewniał na konsultacje stoły (max. 5 sztuk), krzesła (max. 10 sztuk).

9.11.8. Wykonawca będzie zapewniał na każdym spotkaniu przestrzeń cateringową zlokalizowaną w pobliżu Sali konferencyjnej.

9.12. Wymogi dotyczące playoutu:

9.12.1. Wykonawca będzie odpowiadał za obsługę prezentacji przesłanych za pomocą poczty elektronicznej przez Zamawiającego lub dostarczoną bezpośrednio przed spotkaniem.

9.12.2. Wykonawca będzie zapewniał pełną obsługę techniczną playoutu, będzie też odpowiedzialny za wypuszczanie materiałów wizyjnych i audio, zmianę prezentacji, obsługę QR kodów.

9.12.3. Zapewni Mikser wizyjny umożliwiający płynną zmianę prezentacji.

9.12.4. Zapewni podgląd prezentacji na monitorze.

9.12.5. Zapewni pilota do zmiany prezentacji o zasięgu min 100 m ze wskaźnikiem laserowym.

9.13. Wymogi dotyczące nagłośnienia i oświetlenia:

9.13.1. W sali konferencyjnej Wykonawca będzie zapewniał każdorazowo nagłośnienie i minimum 2 mikrofony bezprzewodowe dla prelegentów.

9.13.2. Dodatkowo, dostępne będą dla uczestników spotkania minimum 2 mikrofony bezprzewodowe.

9.13.3. Wykonawca, w trakcie sesji pytań i odpowiedzi, będzie zapewniał obsługę do podawania mikrofonów uczestnikom spotkania.

9.13.4. Oświetlenie i nagłośnienie sali konferencyjnej podczas spotkania musi być każdorazowo dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych ich części i zaakceptowane przez Zamawiającego.

9.14. Wymagania dotyczące ustawienia, oznakowania i wizualizacji sali:

9.14.1. Wykonawca będzie odpowiadał za właściwą aranżację sali konferencyjnej, tj. ustawienie krzeseł i stołów (w układzie teatralnym, szkolnym lub w podkowę)

uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się, ustawienie elementów technicznych (sprzęt, oświetlenie, nagłośnienie itp.).

9.14.2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany aranżacji sali podczas każdego spotkania, jeżeli będzie ona składać się z dwóch części.

9.14.3. Wykonawca będzie odpowiadał za kompleksowe przygotowanie sal do spotkań wraz z ich oznakowaniem zgodnym z wizualizacją/wskazówkami/zaleceniami przekazanymi przez Zamawiającego (fiszki i tabliczki informacyjne z tytułem, terminem (DD-MM-RRRR) i godzinami spotkań). Wykonawca rozstawi również rollupy i ścianki PARP zgodnie z tematyką spotkania i wytycznymi od Zamawiającego.

9.15. Wykonawca będzie zapewniał łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie (wraz z obsługą) oraz toalety dla uczestników, w tym toalety dla osób niepełnosprawnych.

9.16. W przypadku uczestnictwa w spotkaniu osób słabostyszących, Wykonawca zastosuje pętle indukcyjne lub systemy FM, oraz tablet do obsługi systemu Migam.

9.17. Przed spotkaniem, Wykonawca będzie odpowiedzialny za odebranie w uzgodnionym z Zamawiającym terminie materiałów informacyjnych (m.in. ulotki, broszury, publikacje etc.) i promocyjnych (m.in. roll-upy, ścianki konferencyjne) z siedziby Zamawiającego, spakowanie i oznakowanie ich, a następnie przeniesienie i transport ww. materiałów do miejsca organizacji spotkania. W miejscu organizacji spotkania Wykonawca będzie zobowiązany do rozstawienia i konfekcjonowania ww. materiałów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

9.18. Wykonawca będzie odpowiadał za przygotowanie w formie elektronicznej materiałów szkoleniowych (prezentacji, programu, materiałów informacyjnych PARP itp.) dla uczestników zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej PARP oraz wizualizacją do poszczególnych programów operacyjnych.

9.19. Gotowe materiały szkoleniowe (informacja nt. PARP, program, grafika itp.) zostaną przygotowane i dostarczone w wersji elektronicznej przez Zamawiającego na 3 dni przed rozpoczęciem spotkania. Materiały te obejmować będą:

9.19.1. pliki tekstowe - w formacie .doc,

9.19.2. grafikę przygotowaną przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi oddzielną do każdego spotkania, którą Wykonawca wykorzysta podczas spotkania jako ekran rozpoczęcia, przerw, zakończenia spotkania.



- 9.19.3. elementy graficzne – logo PARP i innych działań realizowanych przez PARP (pliki formatach .cdr, .bmp, .jpg, .tif i inne), prezentacje zostaną przekazane najpóźniej na 1 h przed rozpoczęciem wydarzenia.
- 9.20. Wykonawca będzie odpowiadał za konfekcjonowanie materiałów informacyjno-promocyjnych na spotkania.
- 9.21. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania w czystości rollupów i ścianek udostępnionych przez PARP.
- 9.22. Każdorazowo na życzenie Zamawiającego Wykonawca będzie dostarczał odpowiednią liczbę egzemplarzy materiałów szkoleniowych oraz długopisów i notesów pobranych od Zamawiającego w miejsce organizacji spotkania, najpóźniej na 3 godziny przed rozpoczęciem spotkania.
- 9.23. W przypadku zniszczenia przez Wykonawcę materiałów przekazanych przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany naprawić je na własny koszt.
- 9.24. Wykonawca zapewni każdorazowo transmisję na żywo zgodnie z poniższymi wymogami:
- 9.24.1. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą, w tym:
 - 9.24.1.1. co najmniej 3 kamery – obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów;
 - 9.24.1.2. oświetlenie, jeśli zastosowane na sali będzie niewystarczające,
 - 9.24.1.3. slider kameleon lub inny o tych samych parametrach i standardzie lub kran kamerowy w zależności od możliwości studia i ustaleń z zamawiającym,
 - 9.24.1.4. mikrofony,
 - 9.24.1.5. w przypadku zdalnej obecności ekspertów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach ekspertów oraz przetestuje wraz z ekspertami i przeszkoli ekspertów zdalnie z używania oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 2 dni przed transmisją),
 - 9.24.1.6. dodatkowy sprzęt niewymieniony przez Zamawiającego, zapewniający prawidłową realizację transmisji.
- 9.25. Po realizacji spotkania Wykonawca przystąpi do postprodukcji zarejestrowanego materiału.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

9.26. Postprodukcję Wykonawca zrealizuje najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia transmisji lub realizacji nagrania.

9.26.1. Jeśli po dwukrotnym wniesieniu uwag i zastrzeżeń do produktu finalnego, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu produktu spełniającego jego wymogi, Zamawiający będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia i może odstąpić od umowy.

10. Produkt 4: Zakontraktowanie ekspertów

- 10.1. Zamawiający będzie opcjonalnie zgłaszał zapotrzebowanie na zatrudnienie eksperta lub moderatora każdorazowo przed realizacją produktów 1, 2, 3.
- 10.2. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca proponuje listę 3 moderatorów (dziennikarzy lub konferansjerów biegłych w tematyce ekonomicznej/biznesowej z doświadczeniem w moderacji co najmniej 3 webinarów i/lub konferencji/paneli dyskusyjnych podczas konferencji, oraz z co najmniej dwuletnim doświadczeniem dziennikarskim w tematyce biznesowej), których opłaci i którzy będą moderowali/prowadzili dyskusję w ramach webinarów lub spotkań informacyjnych. Zamawiający będzie każdorazowo wybierał z zaprezentowanej listy. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora. Do obowiązków moderatorów będzie należeć zapewnienie wartości merytorycznej produktu. W celu zapewnienia kompleksowej realizacji spotkań, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do ścisłej współpracy z moderatorem zapewniającym usługę moderacji.
- 10.3. Ekspertów i moderatorów zakontraktuje Wykonawca, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapewnienia własnych moderatorów i ekspertów.
- 10.4. Ekspertami i moderatorami mogą być również przedstawiciele Zamawiającego.
- 10.5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za znalezienie i zaproponowanie Zamawiającemu ekspertów ze wskazanych dziedzin.
- 10.6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zlecone i zakontraktowane usługi.
- 10.7. Zlecenie zapotrzebowania na znalezienie i zakontraktowanie eksperta Zamawiający będzie dokonywał nie później niż 5 dni przed terminem realizacji produktu za pośrednictwem poczty elektronicznej do koordynatora projektu i specjalisty ds. realizacji



- wydarzeń. W wyjątkowej sytuacji zapotrzebowanie może być zgłoszone w terminie krótszym niż 5 dni.
- 10.8. Zamawiający przed każdym produktem z udziałem eksperta wskaże Wykonawcy obszar tematyczny danej dziedziny (np. wzornictwo, eksport, HR, innowacje) lub/i przedstawi najważniejsze kryteria decydujące o wyborze eksperta.
 - 10.9. Zamawiający ma prawo wskazać eksperta lub moderatora lub zwrócić się do Wykonawcy z prośbą o przedstawienie propozycji.
 - 10.10. Wykonawca w terminie nieprzekraczającym 2 dni od zlecenia, zaproponuje co najmniej 3 ekspertów spełniających kryteria Zamawiającego (zewnętrznych ekspertów branżowych) z dziedziny wskazanej przez Zamawiającego ze szczegółowym opisem minimum dwuletniego doświadczenia ww. dziedzinie.
 - 10.11. Jeżeli Zamawiający nie zaakceptuje ekspertów wskazanych przez Wykonawcę, Wykonawca zobligowany będzie do przedstawienia kolejnych 2 kandydatów w terminie max. 1 dzień roboczy.
 - 10.12. Jeżeli Zamawiający nie zatwierdzi ekspertów wskazanych przez Wykonawcę, Zamawiający może zaproponować ekspertów z danej dziedziny.
 - 10.13. Zamawiający zastrzega możliwość zakontraktowania więcej niż jednego eksperta do spotkania. Wykonawca zakontraktuje wskazaną przez Zamawiającego liczbę ekspertów.
 - 10.14. Do obowiązków eksperta będzie należało opracowanie we współpracy z Zamawiającym i Wykonawcą tematyki produktu z podziałem na najważniejsze zagadnienia, prezentacji multimedialnej (w formacie ustalonym z zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, na wzorze PARP) z zakresu tematycznego zaproponowanego przez Zamawiającego, którą zaprezentuje podczas realizacji oraz materiałów pisemnych dla uczestników. Czas trwania prezentacji prowadzonej przez eksperta lub wystąpienia eksperta będzie ustalany każdorazowo wraz ze zleceniem.
 - 10.15. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przygotowanej prezentacji i materiałów pisemnych przez wybranego eksperta do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 3 dni przed realizacją produktu. Zamawiający zaakceptuje prezentację lub zgłosi uwagi. W przypadku braku akceptacji przygotowanej prezentacji przez Zamawiającego, w terminie 1 dnia po otrzymaniu uwag, Wykonawca w porozumieniu z ekspertem wprowadzi zmiany zgodnie z wniesionymi uwagami Zamawiającego i powtórnie przekaże go do akceptacji Zamawiającemu (za pomocą poczty elektronicznej w formacie



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

uzgodnionym z Zamawiającym). Po stronie Wykonawcy leży dostosowanie prezentacji do wymogów dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

- 10.16. Wykonawca będzie zobowiązany do wypłacenia wynagrodzenia ekspertom. Średnie wynagrodzenie ekspertów (w tym zwrot kosztów podróży na terenie kraju, z wyłączeniem biletów lotniczych) nie przekroczy całkowitej kwoty 400 000 zł. przeznaczonej na wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie wypłacone najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia danego spotkania. Wykonawca przedłoży w wersji elektronicznej Zamawiającemu dowody (np. pdf wykonanego przelewu) na dokonanie ww. płatności na rzecz eksperta za jego poszczególne wystąpienie.
- 10.17. Zamawiający zastrzega, iż nie wszyscy eksperci mogą pobierać wynagrodzenie.

11. Wytyczne techniczne przygotowania produktów – spotkanie informacyjnych

- 11.1. Brak usterek obrazu i dźwięku.
- 11.2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
- 11.3. HD 1920x1080 25p – minimalnie wymagana maksymalna rozdzielczość.
- 11.4. Format obrazu 16:9,
- 11.5. Kontener MP4
- 11.6. Wymagania dotyczące obrazu:
- 11.6.1. kodek H.264
 - 11.6.2. współczynnik proporcji piksela: 1.0,
 - 11.6.3. transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s dla rozdzielczości FullHD,
 - 11.6.4. częstotliwość 25 FPS
 - 11.6.5. skanowanie progresywne
- 11.7. Wymagania dotyczące dźwięku:
- 11.7.1. kodek AAC
 - 11.7.2. dźwięk stereo
 - 11.7.3. częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz
 - 11.7.4. poziom referencyjny dźwięku: -18dBFS, zrównoważony dla całego materiału.
- 11.8. Minimalne wymagania dotyczące napisów rozszerzonych:

- jednocześnie mogą być wyświetlane 2 wiersze tekstu, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 wiersze (nie dopuszcza się zastosowania napisów typu scroll-up),
- napisy rozszerzone zawierają wszystkie wypowiedzi ustne oraz informacje o dźwiękach istotnych dla zrozumienia treści,
- pełna interpunkcja oraz wielkie i małe litery,
- pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie,
- kwestie dialogowe poprzedzane są myślnikiem,
- jeżeli z obrazu nie da się wywnioskować, kto wypowiada daną kwestię, wypowiedź osoby oznacza się odpowiadającym mu kolorem lub identyfikuje w inny sposób (np.: inicjałami),
- zsynchronizowane, linia napisów pojawia się zgodnie z początkiem wypowiedzi, znika po wypowiedzeniu danej kwestii. Maksymalne odchylenie - 1s,
- umieszczone w dolnej części ekranu,
- dla materiałów z odtworzenia stosuje się napisy zamknięte. Dla materiałów na żywo preferowana realizacja z napisami zamkniętymi, a w przypadku użycia napisów zamkniętych czcionka użyta do napisów powinna być czytelna, bezszeryfowa, w kolorze zapewniającym kontrast (np.: biały na czarnym tle, lub czarną otoczką),
- w przypadku materiałów na żywo napisy muszą być moderowane przez człowieka.

11.9. Audiodeskrypcja:

- jeżeli materiał zawiera treści wizualne, których nie można uzyskać ze ścieżki dźwiękowej, Wykonawca dostarcza dodatkowy materiał z audiodeskrypcją i odpowiednimi do całej ścieżki dźwiękowej (w tym audiodeskrypcji) napisami rozszerzonymi zamkniętymi. W przypadku materiałów realizowanych na żywo, materiał z audiodeskrypcją dostarczany jest w procesie postprodukcji.
- lektor opisuje to, co widać, bez interpretacji, chyba że okaże się to niezbędne dla zrozumienia treści,



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUUDOWY

- wypowiedzi lektora umieszczane są na ścieżce dźwiękowej w taki sposób, by nie przeszkadzały w słuchaniu wypowiedzi na głównej ścieżce,
- głos lektora nie powinien być znacząco głośniejszy ani cichszy od podstawowej ścieżki dźwiękowej,
- jeżeli w nagraniu znajdują się napisy, powinny być one odczytane przez lektora, o ile nie przeczyta ich sam prelegent,
- nie ma potrzeby zapewnienia audiodeskrypcji, gdy wszystkie informacje niezbędne do zrozumienia treści wizualnej można uzyskać ze ścieżki dźwiękowej.

11.10. Dodatkowe parametry dla social mediów:

11.10.1. Facebook:

11.10.1.1. 1920x1080

11.10.1.2. Ratio: squary -16:9, filmy wertykalne - 9:16,

11.10.1.3. Kontener: MOV, MP4,

11.10.1.4. Maksymalny rozmiar i długość filmu: 4gb i 4 godz.

11.10.2. LinkedIn:

11.10.2.1. Rozdzielczość: 1920x1080

11.10.2.2. Ratio: squary – 16:9

11.10.2.3. Kontener: Mov, MP4

11.10.2.4. Maksymalny rozmiar i długość filmu: 200 mb, 30 minut

11.11. Umieszczanie produktów w serwisie YouTube:

11.11.1. Wykonawca zamieści każdy będący wynikiem postprodukcji produkt na udostępnionym przez Zamawiającego dysku/serwerze FTP udostępnionym Wykonawcy przez Zamawiającego.

11.11.2. Produkt zostanie załadowany ze statusem niepublicznym. Opublikowanie produktów finalnych należy tylko i wyłącznie do atrybutów Zamawiającego.

11.11.3. opisze produkt zgodnie z zasadą 5W+1H (co, kiedy, gdzie, kto, dlaczego + tytuł materiału).

11.11.4. Wykonawca doda tekst napisów rozszerzonych do wszystkich produktów, korzystając z funkcjonalności YouTube. Wykonawca zweryfikuje także ich poprawność.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

11.11.5. Jeżeli Wykonawca na etapie transmisji na żywo użył napisów otwartych na etapie post produkcji dostarcza dwie wersje materiału z napisami otwartymi oraz napisami zamkniętymi.

11.11.6. Parametry i wytyczne techniczne mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów na spotkaniu analitycznym. Zmiany te nie będą wymagały podpisywania aneksu do umowy.

12. Szacowana liczba produktów

Nazwa produktu	Szacowana liczba (produktów, osób,)
Produkt 1: Spotkania informacyjne w formie webinarów eksperckich	50
Produkt 2: Spotkania informacyjne w formie stacjonarnej	40
Produkt 3: Spotkania informacyjne w formie hybrydowej	30
Produkt 4: Zakontraktowanie ekspertów/moderatorów	X



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY