

Załącznik nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji w trybie online 19-20 listopada 2020 roku w Warszawie obejmująca:

- 1) zaproszenie oraz rejestrację uczestników wydarzenia, stworzenie strony internetowej dedykowanej wydarzeniu,
- 2) usługę streamingu/transmisji online za pośrednictwem platformy do transmisji online we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji,
- 3) realizację backstage'ów pomiędzy częściami merytorycznymi konferencji,
- 4) pozostałe zadania.

Data wydarzenia: 19-20.11.2020 r.

Program konferencji:

Dzień 1.

- 10:00-10:30** Otwarcie konferencji
10:30-12:00 Debata główna
12:00-12:30 Przerwa / backstage
12:30-13:45 Blok panelowy A (4 panele równoległe)
13:45-14:30 Przerwa obiadowa / backstage
14:30-15:45 Blok panelowy B (4 panele równoległe)

Dzień 2.

- 10:00-10:10** Otwarcie 2 dnia konferencji
10:10-11:30 Blok panelowy C (4 panele równoległe)
11:30-12:00 Przerwa / backstage
12:00-14:00 Blok szkoleniowy (4 warsztaty równoległe)
14:00-14:30 Przerwa / backstage
14:30-15:00 Zakończenie konferencji
15:00-16:00 Obiad

Przed przystąpieniem do realizacji zadań:

- 1) Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego wspólnego spotkania analitycznego, podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się najpóźniej w terminie 2 dni po podpisaniu umowy. Jeśli będzie taka potrzeba, w spotkaniu/ach wezmą udział również przedstawiciele Wykonawcy części stacjonarnej konferencji. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym.

- 2) Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, przygotowuje harmonogram wszystkich prac w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do harmonogramu. Ostateczny jego kształt będzie uwzględniał zgłoszone poprawki i uwagi.

W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć Zamawiającemu poprawioną koncepcję i plan realizacji zadań w terminie 2 dni od daty otrzymania uwag Zamawiającego.

W związku z hybrydowym charakterem przedsięwzięcia, Wykonawca powinien uwzględnić w harmonogram z innym Wykonawcą (konferencja tradycyjna) wskazanym przez Zamawiającego.

Całość zamówienia zostanie zrealizowana w jednym obiekcie (sale konferencyjne, sala na część pokonferencyjną, wyżywienie, foyer).

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

Ad 1) zaproszenie oraz rejestracja uczestników wydarzenia, stworzenie strony internetowej dedykowanej wydarzeniu:

- wykonanie strony internetowej dedykowanej konferencji (w wersji polskiej) w terminie do 5 dni od podpisania umowy (Zamawiający dostarczy projekt graficzny strony stworzony dla szablonu WordPress); usługa będzie obejmowała hosting strony i subdomeny na serwerze Wykonawcy przez okres 3 miesięcy pod adresem www.konferencja.niw.gov.pl; strona będzie miała na celu prezentowanie informacji na temat konferencji, wspomaganie procesu rejestracji poprzez m.in. zamieszczenie formularza rejestracyjnego oraz promocję konferencji; na stronie internetowej będą zamieszczone loga oraz inne elementy graficzne przekazane przez Zamawiającego;
- wymagania dotyczące strony internetowej: responsywna, przejrzysta, zharmonizowana wizualnie z linią graficzną konferencji, z łatwą i intuicyjną nawigacją;
- elementy formularza rejestracyjnego to m.in.: imię i nazwisko uczestnika; nazwa instytucji, adres email uczestnika; wybór panelu dyskusyjnego; akceptacja regulaminu konferencji i klauzuli informacyjnej (formularz w jęz. polskim);
- Wykonawca, na podstawie listy osób do zaproszenia na konferencję stacjonarną przekazanej przez Zamawiającego, wyśle zaproszenie w formie e-mail do poszczególnych osób/instytucji; Wykonawca prześle do każdego z tych uczestników konferencji e-mail potwierdzający rejestrację na konferencję wraz z informacjami dot. miejsca konferencji oraz wskazówkami nt. dojazdu w poszczególne miejsca;
- Wykonawca, na podstawie listy osób do zaproszenia do udziału w konferencji on-line przekazanej przez Zamawiającego, wyśle zaproszenie w formie e-mail do poszczególnych osób/instytucji; Wykonawca prześle do każdego z tych uczestników konferencji e-mail potwierdzający rejestrację na konferencję wraz z informacjami dot. zdalnego udziału w konferencji; w przypadku liczby zgłoszeń większej, niż maksymalna liczba miejsc do rejestracji na konferencję, zadecyduje kolejność zgłoszeń; informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej konferencji;
- Wykonawca udostępni Zamawiającemu dostęp on-line do aktualnej listy/raportu osób zarejestrowanych i potwierdzonych oraz będzie na bieżąco informował o podjętych krokach w

celu skutecznej rejestracji, a także informował odpowiednio wcześniej o trudnościach wynikających z rejestracji uczestników;

- na 3 dni przed konferencją Wykonawca przekaże Zamawiającemu ostateczną liczbę uczestników;
- Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz działań zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Ad 2) Usługa streamingu/transmisji online:

Realizacja streamingu z dwudniowej konferencji (cztery równoległe panele) na specjalnej platformie do transmisji konferencji, z możliwością streamingu wybranych paneli na stronie Facebook/YouTube. Zapisane wideo zostanie przekazane do późniejszego wykorzystania, dostarczone na dysku zewnętrznym zapewnionym przez Wykonawcę (dysk przejdzie na własność Zamawiającego).

Specyfikacja streamingu:

- 1. Brak usterek obrazu i dźwięku.**
- 2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.**
- 3. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą:**
 - co najmniej 3 kamery – obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów,
 - slider lub inny o tych samych parametrach i standardzie,
 - oświetlenie,
 - mikrofony kierunkowe, nagłowne, bądź krawatowe, w zależności od potrzeb realizacyjnych,
 - w przypadku zdalnej obecności ekspertów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach ekspertów - Wykonawca przetestuje wraz z ekspertami i przeszkoli ekspertów zdalnie z używania oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż 2 dni przed transmisją).
4. Łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.
- 5. Serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia równoległe 4-ch transmisji, w tym:**
 - zrównoważony poziom dźwięku,
 - rozdzielczość: 1920x1080p/ 25kl/s,
 - format obrazu 16:9,
 - bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
 - dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
 - zastosowanie ABR (Adaptive Bit Rate) - dostosowanie rozdzielczości i bitrate do łącza zamawiającego (Rozdzielczości: 1080p, 720p, 480p, 360p).
 - możliwość jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez minimum 500 UU.
 - player HTML5 umożliwiający implementację na stronach internetowych Zamawiającego, spełniający co najmniej wymagania:
 - ❖ responsywność - automatyczne dostosowanie wymiarów do szablonów stron,

- ❖ obsługę protokołów HLS i MPEG DASH, w zależności od użytych przez internautów przeglądarek internetowych. Uruchomienie playera musi nastąpić przy wykorzystaniu standardowych komponentów urządzeń/ przeglądarek internetowych, bez konieczności instalowania i/lub uruchamiania dodatkowych komponentów,
- ❖ możliwość regulacji poziomu dźwięku,
- ❖ możliwość odtwarzania w trybie pełnoekranowym,
- ❖ możliwość zatrzymania, cofnięcia, przeniesienia się do dowolnego punktu transmisji,
- ❖ możliwość wyboru dodatkowego strumienia wideo, osadzonego w playerze, z synchronizowanym strumieniem z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM),
- ❖ zastosowanie mechanizmu DVR (Digital Video Recorder) z oknem czasowym obejmującym cały materiał,
- ❖ możliwość wyboru odtwarzania z napisami rozszerzonymi lub bez.
- ❖ możliwość podłączenia tłumaczenia symultanicznego do streamingu.

6. Napisy w transmisji:

- napisy zamknięte w jednym z formatów: WebVTT, IMSC1 lub CEA-708, a w przypadku nie zastosowania napisów zamkniętych oddzielny stream z napisami z możliwością przełączenia przez użytkownika,
- umieszczone w dolnej części ekranu,
- napisy muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
 - ❖ 40 znaków w jednej linii
 - ❖ maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
 - ❖ pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
 - ❖ możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
- napisy rozszerzone.

7. Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym:

- dodatkowe łącze transmisji,
- dodatkowy serwer streamingowy,
- dodatkowy sprzęt zapewniający prawidłową realizację transmisji.

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

9. Wykonawca zapewni możliwość zadawania pytań przez uczestników on-line w narzędziu do transmisji.

10. Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach (poza przygotowanym playerem), zwłaszcza w social mediach Zamawiającego i jego partnerów. W takim przypadku Wykonawca przygotowuje i zrealizuje jednoczesny stream we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów i zgodnie z poniższymi wymaganiami technicznymi:

- i. YouTube:

1. rozdzielczość: 1920x1080,
2. ratio: 16:9 i 4:3,
3. kontener: MP4.

ii. Facebook:

1. 1920x1080
2. ratio: squery - 16:9, filmy wertykalne - 9:16,
3. kontener: MOV, MP4,
4. rozmiar i długość filmu: 4gb i 4 godz.
5. podłączenie tłumaczenia symultanicznego do streamingu

11. Po realizacji wideokonferencji Wykonawca przystąpi do postprodukcji. Parametry i wytyczne techniczne mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów.
12. W ciągu 5 dni kalendarzowych po konferencji Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nagrania ze wszystkich paneli oraz backstage'u.

Wykonawca zapewni transmisję online (streaming video), maksymalnie 8h na platformie do organizacji konferencji, o której mowa w rozdz. III SOPZ, dla maksymalnie 400 użytkowników. Transmisja powinna być zrealizowana z trzech kamer TV z każdego panelu zgodnie z poniższymi parametrami:

- a) Możliwość łączenia się z wybranymi prelegentami z dowolnego miejsca w Europie. Połączenie gwarantowane przez Wykonawcę powinno być płynne, umożliwiające swobodą wypowiedź oraz dyskusję pomiędzy prelegentami;
- b) Przed rozpoczęciem konferencji Wykonawca przeprowadzi testowe łączenie ze wszystkimi prelegentami biorącymi udział w konferencji poza miejscem jej organizacji oraz w przypadku problemów technicznych udzieli pomocy w zdalnej konfiguracji połączenia;
- c) Podczas transmisji możliwe będzie zadawanie pytań w czasie rzeczywistym przez zarejestrowanych uczestników konferencji;
- d) Utrwalenie nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920x1080 (25 klatek/sek.);
- e) Na życzenie Zamawiającego zapewnienie możliwości równoczesnej transmisji online na portalu społecznościowym Facebook poprzez fanpage Zamawiającego;
- f) Zapewnienie możliwości dodawania logotypu (przekazanego przez Zamawiającego), innych prostych elementów graficznych oraz prezentacji i treści multimedialnych do okna transmisji;
- g) Przekazanie Zamawiającemu nagrania z konferencji, nie później niż na 5 dni robocze po konferencji na dysku zewnętrznym (dysk przejdzie na własność Zamawiającego).i przesłanie linku do pobrania materiału w Internecie;
- h) Zrealizowanie montażu materiału, który będzie obejmował usunięcie przerw oraz uwzględniał wytyczne Zamawiającego, przekazane w kontaktach roboczych. W ramach wytycznych mogą znajdować się elementy takie jak:
 - I. modyfikacja materiału (np. usunięcie fragmentu nagrania, podział materiału, rozjaśnienie obrazu),
 - II. dodanie prostych belek informacyjnych (np.: imię i nazwisko osoby wypowiadającej się, nazwa panelu dyskusyjnego, miejsce wydarzenia),
 - III. dodanie transkrypcji w j. polskim (napisy rozszerzone) oraz transkrypcji innych dźwięków które mają znaczenie dla zrozumienia przekazu,
 - IV. dodanie prostego podkładu muzycznego,
 - V. dodanie prostych animacji (np. podczas przejścia pomiędzy scenami).

Platforma do konferencji posiadać będzie następujące funkcjonalności:

- Streaming obrazu na przynajmniej czterech niezależnych scenach,
- Możliwość wypełnienia przez uczestnika wizytówki - imienia, nazwiska,
- Pokoje tematyczne - do sesji panelowych,
- Tworzenie ankiet, sond przez prowadzącego,
- Obrandowanie platformy logotypami Zamawiającego,
- Czat dla uczestników/prowadzących panele (lub wspierających prowadzących) w ramach platformy
- Pełna obsługa - 5 moderatorów technicznych czuwających nad poprawnością realizacji projektu

Ad 3) realizacja backstage'ów.

Realizacja streamingu 4 wejść (po 30 min) na wzór backstage'u – rozmowy z uczestnikami stacjonarnymi, przedstawicielami NIW, ekspertami – na żywo, z zachowaniem parametrów dot. transmisji paneli dyskusyjnych. Szczególne wymagania: jedna kamera „mobilna”, mikrofon, oświetlenie.

Wywiady będą prowadzone w sposób dynamiczny, ciekawy, z różnych części obiektu konferencyjnego oraz specjalnie zaaranżowanej przestrzeni do prowadzenia wywiadów.

Wykonawca w konsultacji z Zamawiającym przygotuje scenariusz.

Zapisane wideo zostanie przekazane do późniejszego wykorzystania, dostarczone na dysku zewnętrznym zapewnionym przez Wykonawcę (dysk przejdzie na własność Zamawiającego).

Ad 4) pozostałe usługi.

Wykonawca zapewni koordynowanie całego przedsięwzięcia przez stage menadżera; do jego zadań będzie należał stały kontakt z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie kompleksowej organizacji i realizacji umowy, koordynowanie prac i działań leżących po stronie Wykonawcy oraz raportowanie ich Zamawiającemu; wskazana osoba będzie posiadała doświadczenie w koordynowaniu wydarzeń o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. o charakterze konferencyjno-wystawienniczym.

UWAGI KOŃCOWE:

Do ostatecznej ceny usługi organizacji wydarzenia zostanie doliczona wartość budżetu „rezerwowego” w wysokości 20% wartości oferty.

Konferencja będzie zorganizowana w trybie hybrydowym i realizowana przez kilku wykonawców. Część tradycyjną zorganizuje Wykonawca wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr 6/US/2020 z dnia 9 października br. Zakres zadań realizowanych przez ww. Wykonawcę jest podany w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia na usługi społeczne, który stanowi załącznik nr 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia w zakresie realizacji kompleksowej usługi organizacji dwudniowej konferencji 19-20 listopada 2020 roku w Warszawie.

Usługi kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji 19-20 listopada 2020 roku w Warszawie obejmująca:

- 5) wynajęcie sal konferencyjnych i sali na część pokonferencyjną wraz z zapewnieniem aranżacji, z wyposażeniem oraz obsługą techniczną,
- 6) zapewnienie usługi cateringowej dla prelegentów oraz uczestników na miejscu,
- 7) wydruk materiałów konferencyjnych,
- 8) usługi wideofilmowania i fotograficzne z montażem filmu pokonferencyjnego,
- 9) pozostałe zadania.

Konferencja zostanie zrealizowana w wersji hybrydowej (połączenie tradycyjnej formy spotkania w sali konferencyjnej z uczestnictwem online). Część online zostanie zorganizowana przez Wykonawcę wyłonionego w kolejnym postępowaniu przeprowadzonym przez Zamawiającego.

Data wydarzenia: 19-20.11.2020 r.

Program konferencji:

Dzień 1.

- 10:00-10:30** Otwarcie konferencji
- 10:30-12:00** Debata główna
- 12:00-12:30** Przerwa
- 12:30-13:45** Blok panelowy A (4 panele równoległe)
- 13:45-14:30** Przerwa obiadowa
- 14:30-15:45** Blok panelowy B (4 panele równoległe)

Dzień 2.

- 10:00-10:10** Otwarcie 2 dnia konferencji
- 10:10-11:30** Blok panelowy C (4 panele równoległe)
- 11:30-12:00** Przerwa
- 12:00-14:00** Blok szkoleniowy (4 warsztaty równoległe)
- 14:00-14:30** Przerwa
- 14:30-15:00** Zakończenie konferencji
- 15:00-16:00** Obiad

pełna gotowość miejsca konferencji (w tym aranżacja, scenografia oraz wszelkie elementy oprawy technicznej): godz. 8:30,
zakończenie wydarzenia i rozpoczęcie sprzątkania: godz. 17:00 (dzień 1), godz. 16:00 (dzień 2).

Przed przystąpieniem do realizacji zadań:

- 4) Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego wspólnego spotkania analitycznego (w tym wizji lokalnej), podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się najpóźniej w terminie 2 dni po podpisaniu umowy. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym.
- 5) Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, przygotuje harmonogram wszystkich prac w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do harmonogramu. Ostateczny jego kształt będzie uwzględniał zgłoszone poprawki i uwagi.

W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć Zamawiającemu poprawioną koncepcję i plan realizacji zadań (harmonogram) w terminie 2 dni od daty otrzymania uwag Zamawiającego.

Wykonawca powinien uwzględnić współpracę w realizacji przedsięwzięcia z innymi wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBIEKTU:

Całość zamówienia ma zostać zrealizowana w jednym obiekcie (sale konferencyjne, wyżywienie, foyer).

Obiekt:

- obiekt - w przypadku hotelu - jest w kategorii, co najmniej czterogwiazdkowej (****), a w przypadku innych obiektów standard ich odpowiada wymaganiom hotelu minimum czterogwiazdkowego. Ze względu na charakter wydarzenia Zamawiający nie dopuszcza organizacji szkolenia w obiektach typu Zajazd, Obiekt Sportowo-Rekreacyjny, Dom Weselny itp.;
- jest zlokalizowany w odległości maksymalnie 10 km od Dworca Centralnego w Warszawie, liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy google <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję „pokonuję trasę samochodem”). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie. Lokalizacja powinna gwarantować dobrą komunikację środkami transportu miejskiego z możliwością dotarcia komunikacją publiczną w czasie do 30 minut z uwzględnieniem dojścia pieszego, przy zastrzeżeniu, że przystanki komunikacji miejskiej położone są w odległości nie większej niż 500 metrów odpowiednio od dworca i od obiektu;
- posiada zaplecze konferencyjno-szkoleniowe o wysokim standardzie: ma dostateczną przestrzeń dla ok. 130 uczestników wydarzenia wg. aktualnych w dniu złożenia oferty wytycznych związanych z sytuacją epidemiczną (na dzień 1 września wymogi mówią o konieczności zapewnienia 2,5 m² na 1 os.), spełnia wymogi przeciwpożarowe i BHP, posiada odpowiedni wystrój, otoczenie, jakość sprzętu, obsługę techniczną;
- posiada wydzieloną od sal konferencyjnych przestrzeń (foyer) udostępnioną Zamawiającemu na wyłączność, w której możliwe będzie: serwowanie uczestnikom konferencji lunchu oraz serwowanie przerw kawowych dla ok. 130 uczestników. Przestrzeń powinna być wystarczająco duża, aby nie było tłoku w trakcie przerw;
- jest w pełni klimatyzowany;
- jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

- właściciel lub najemca obiektu posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności wymaganych przez Zamawiającego;
- właściciel lub najemca obiektu wykupił ubezpieczenie w zakresie odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, które mogą mieć miejsce na terenie obiektu;
- posiada zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;
- właściciel lub najemca spełnia wszystkie wymagania sanitarno-higieniczne związane z panującą epidemią COVID-19 (dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni, płyny do dezynfekcji rąk);

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

Ad 1) wynajęcie sal konferencyjnych i sali na część pokonferencyjną wraz z zapewnieniem aranżacji, z wyposażeniem oraz obsługą techniczną:

- I. 1 sala konferencyjna dla 130 osób (w ustawieniu teatralnym) o powierzchni wg. aktualnych w dniu złożenia oferty wytycznych związanych z sytuacją epidemiczną (na dzień 1 września wymogi mówią o konieczności zapewnienia 2,5 m² na 1 os.):
 - zapewnienie jednakowych krzeseł niezbędnych dla przeprowadzenia konferencji dla 130 osób
 - sala jest dostosowana do zgłoszonej liczby uczestników (powierzchnia sal powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszania się po sali, montażu podestu oraz kabin do tłumaczenia simultanicznego),
 - w trakcie przerwy po debacie plenarnej sala powinna zostać przearanżowana tak, aby można było przeprowadzić w niej jeden z paneli w ramach sesji panelowych A i B,
 - sala klimatyzowana, dobrze oświetlona, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji;
 - sala nie może być zlokalizowana w przyziemiu np. w piwnicy z małymi okienkami lub w pomieszczeniu tylko z oknami dachowymi;
 - sala nie może być podzielona kolumnami, filarami ani zawierać elementów spadku dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów). Wszyscy zebrani powinni mieć dobry widok na prezentacje i prelegentów.

- II. 4 sale konferencyjne przeznaczone do przeprowadzenia paneli dyskusyjnych dla 30 osób (w każdej sali ustawienie teatralne) o powierzchni wg. aktualnych w dniu złożenia oferty wytycznych związanych z sytuacją epidemiczną (na dzień 1 września wymogi mówią o konieczności zapewnienia 2,5 m² na 1 os.):
 - zapewnienie jednakowych krzeseł niezbędnych dla przeprowadzenia konferencji dla 30 osób (w każdej sali),
 - każda sala jest dostosowana do ww. liczby uczestników (30 osób): powierzchnia sal powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszania się po sali, montażu podestu),
 - każda sala klimatyzowana, dobrze oświetlona, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji,

- sala nie może być zlokalizowana w przyziemiu np. w piwnicy z małymi okienkami lub w pomieszczeniu tylko z oknami dachowymi,
- sala nie może być podzielona kolumnami, filarami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów). Wszyscy zebrani powinni mieć dobry widok na prezentacje i prelegentów,
- każda sala posiada stałe, niezależne łącze internetowe min. 10 MB upload,
- każda sala posiada przyłącze prądowe trójfazowe min. 1 gniazdo 32A, w przypadku wykorzystania scenografii multimedialnej 2x 32A,
- jedna z czterech sal powinna być tą samą salą, o której mowa w pkt. I.

III. Przestrzeń (foyer) wyodrębniona od sal konferencyjnych, w której możliwe będzie serwowanie uczestnikom konferencji lunchu, przerw kawowych dla 130 uczestników (przestrzeń powinna być wystarczająco duża, aby nie było tłoku), umieszczenie stoiska rejestracji dla uczestników, „kącika medialnego” oraz 5 stoisk programów NIW-CRSO:

- na miejscu zostanie zorganizowana rejestracja o odpowiedniej przestrzeni i wyposażona w odpowiednie meble (min. stół i trzy krzesła); w tym miejscu będą znajdowały się 2 stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska; na stanowisku zostaną przygotowane i wydrukowane trzy listy gości ułożone alfabetycznie oznaczone trzema „koziołkami” ze wskazanym zakresem liter alfabetu;
- we foyer zostaną wyprodukowane zainstalowane następujące elementy promocyjno-dekoracyjne w ramach scenografii konferencyjnej: fotościanka reklamowa 275x195 monidło kształt (prostokąt lub inny dowolny, wycięcie dowolnej ilości otworów na twarz do użycia ścianki jako fotostandu);
- na miejscu zostanie zorganizowana przestrzeń dla cateringu dla 130 osób;
- na miejscu zostanie zorganizowany „kącik medialny” wyposażony w stolik (woda w butelkach gazowana i niegazowana), dwa krzesła oraz zaaranżowany i wyposażony w sposób odpowiedni do przeprowadzenia wywiadów: tło z logotypem NIW-CRSO, kostka dziennikarska, nagłośnienie i oświetlenie;
- na miejscu zostanie zorganizowanych 5 stoisk (po 4 m² każde) programów NIW-CRSO; każde stoisko musi być:
 - wyposażone w blat (np. stół), na którym będzie możliwe rozłożenie materiałów informacyjnych (min. 1 m² powierzchni),
 - mieć dostęp do min. jednego gniazdka 230V,
 - wyposażone w 2 krzesła.

IV. Scenografia sal i wyposażenie:

- wyposażenie/scenografia w każdej sali: 6 foteli, podest umożliwiający pomieszczenie 6 siedzących osób, 6 stolików do postawienia wody i koziołka, mównica, ścianka o wymiarze 6x3 m ($\pm 20\%$) z logotypem NIW-CRSO w kolorze i innymi nadrukami, jako tło dla panelistów;
- na stolikach woda gazowana i niegazowana dla panelistów oraz szklanki;
- główna sala konferencyjna dla 130 osób wyposażona w podest dla mediów;

- główna sala konferencyjna dla 130 osób zawiera dodatkowe wyposażenie dekoracyjne (np. lampy kuliste itp.);
- na głównej sali stolik dla prelegentów z wodą gazowaną i niegazowaną oraz szklanki;
- każda sala ma miejsca siedzące dla uczestników w odpowiedniej ilości – ustawienie krzeseł teatralne oraz min. 1 stolik na sprzęt elektroniczny;
- każda sala wyposażona w podest do kamery do transmisji online;
- aranżacja przestrzeni dla tłumacza migowego do transmisji online;
- przygotowanie „koziołków” – tabliczek konferencyjnych poziomych z imieniem i nazwiskiem prelegentów, o wielkości 30 cm x 10,5 cm, grubość plexi 2 mm, kolor: biały;
- jeżeli potrzebne będą dodatkowe dla realizacji konferencji elementy wyposażenia, to zostaną one zapewnione przez Wykonawcę.

V. Nagłośnienie, oświetlenie i wyposażenie techniczne:

W przypadku przestrzeni oprócz sali do przeprowadzenia uroczystej części pokonferencyjnej:

- zainstalowanie w każdej sali na podeście min. jednego monitora pogładowego (min. 42 cale) dla panelistów wyświetlającego transmisję wideo lub to, co jest aktualnie wyświetlane na projektorze;
- zapewnienie odpowiedniego do potrzeb konferencji oświetlenia oferowanego przez obiekt i ewentualne uzupełnienie go oświetleniem dekoracyjnym w technologii LED pasującym do wystroju obiektu i scenografii;
- zapewnienie laptopów do obsługi technicznej wydarzenia (nie dla uczestników) wraz z niezbędnym okablowaniem, oprogramowaniem i oprzyrządowaniem;
- wyposażenie każdej sali w: projektor multimedialny o odpowiedniej mocy sygnału wraz z niezbędnym okablowaniem, oprogramowaniem i oprzyrządowaniem, ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali), 1 laptop do obsługi technicznej wydarzenia z zainstalowanym pakietem MS Office, pilot do prezentacji z zasięgiem min. 15 metrów, kostkę dziennikarską oraz sprzęt do nagłośnienia;
- wyposażenie każdej sali w nagłośnienie: 4 mikrofony bezprzewodowe, głośniki zapewniające słyszalność w każdym miejscu w sali i studyjna konsola mikserska umożliwiająca nagranie zapisu dźwiękowego na pen-drive przez cały czas trwania wydarzenia;
- zapewnienie odpowiedniego wyposażenia technicznego umożliwiającego transmisję online, która będzie realizowana przez innego wykonawcę: konsola, oświetlenie, nagłośnienie itp;
- zapewnienie we foyer obiektu czterech ekranów powtórzeniowych (umożliwiające wyświetlenie transmisji wideo lub dowolnych filmików promocyjnych);
- zapewnienie w jednym z pokoi zaplecza konferencji kolorowej drukarki podłączonej do komputera lub laptopa w godzinach trwania konferencji.

VI. Obsługa techniczna:

- Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia w wymiarze minimum 2 pracowników technicznych potrafiących obsłużyć wszystkie urządzenia w miejscu i trakcie

- wydarzenia (np. komputery, ekrany, projektory, klimatyzacja, sprzęt nagłośnieniowy, sprzęt multimedialny, ekran LED, drzwi i okna, rampy itd.);
- Wykonawca zapewni obsługę w postaci hostess lub hostów - min. 4 osoby w jednolitym stroju, w tym 1 musi posługiwać się językiem angielskim umożliwiającym swobodną komunikację z uczestnikami konferencji; osoby te będą wykonywały następujące zadania:
 - prowadzenie rejestracji uczestników od godz. 9:00 przez cały czas trwania wydarzenia (w tym wręczanie materiałów konferencyjnych, identyfikatorów, zestawów do tłumaczenia, ankiety konferencyjne, podpisanie listy obecności przez uczestników),
 - udzielanie informacji technicznych uczestnikom oraz wskazywanie miejsc gościom i uczestnikom,
 - pomoc osobom niepełnosprawnym w zależności od potrzeb,
 - asysta prelegentom (podawanie mikrofonu, wręczanie dyplomów itp.);
 - Wykonawca zapewni ochronę do pilnowania porządku podczas konferencji oraz uroczystej części pokonferencyjnej (1 osoba w godzinach trwania konferencji);
 - Wykonawca zapewni koordynowanie całego przedsięwzięcia przez stage menadżera; do jego zadań będzie należał stały kontakt z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie kompleksowej organizacji i realizacji umowy, koordynowanie prac i działań leżących po stronie Wykonawcy oraz raportowanie ich zamawiającemu; wskazana osoba będzie posiadała doświadczenie w koordynowaniu wydarzeń o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. o charakterze konferencyjno-wystawienniczym, przy czym:
 - każda wskazana osoba koordynowała co najmniej 2 wydarzenia, o ww. charakterze;
 - wartość każdego wydarzenia wynosiła co najmniej 50 000,00 zł brutto;
 - w każdym z wydarzeń uczestniczyło co najmniej 150 osób;
 - Wykonawca zapewni przynajmniej 1 ratownika medycznego z uprawnieniami do pełnienia wyznaczonej funkcji, który/a musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie ratownictwa medycznego i/lub opiece medycznej nad ludźmi; wymagane jest, aby obsługa medyczna stale była obecna w wyznaczonym i oznakowanym punkcie tzw. „punkcie medycznym” oraz posiadała zestaw do udzielania pierwszej pomocy (torba medyczna z wyposażeniem), tak aby w razie potrzeby możliwe było szybkie udzielenie koniecznej pomocy;
 - zapewnienie sprawnej obsługi logistycznej i technicznej całej uroczystości.

Standardy wymagane w przypadku całego obiektu:

- Wykonawca spełnia wszystkie wymagania sanitarno-higieniczne związane z panującą epidemią COVID-19 (dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni, płyny do dezynfekcji rąk, zaopatrzenie personelu w maseczki);
- na miejscu będzie dostępna sieć wi-fi, do której będzie mógł podłączyć się każdy uczestnik wydarzenia;
- na miejscu zostanie zorganizowana bezpłatna szatnia wraz z obsługą wystarczającą dla wszystkich uczestników (szatnia będzie czynna w godzinach trwania konferencji);
- na miejscu zostanie zorganizowane zamknięte na klucz (udostępnione Zamawiającemu na czas organizacji wydarzenia) osobne miejsce na bagaże dla uczestników (wraz z zapewnieniem dozoru bagaży);

- do dyspozycji zamawiającego będą 2 dodatkowe pokoje zamykane na klucz, pełniące funkcje zaplecza (łącznie min. 30 m²);
- Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej; do zadań wykonawcy należy także pozyskanie niezbędnych pozwoleń wynajmującego pomieszczenia na organizację wydarzenia, w tym na: nagłośnienie, oświetlenie, koncert, oraz na wykorzystanie i upowszechnianie znaków, nazwy i wizerunku obiektu (na zaproszeniach, zdjęciach i w materiale filmowym itp.) z przebiegu wydarzenia;
- jeżeli potrzebne będą dodatkowe niezbędne elementy dla realizacji wydarzenia, to zostaną one zapewnione przez Wykonawcę.

Ad 2) zapewnienie usługi cateringowej:

Całodzienna (8h: 9:00-17:00) przerwa kawowa dla 100 osób:

Kawa z ekspresu, 3 rodzaje herbat w torebkach, dodatki (cukier, mleko, cytryna), butelkowa woda mineralna: gazowana i niegazowana, 2 rodzaje soków owocowych 100%, min. 3 rodzaje owoców, min 3 rodzaje ciast domowych, min. 3 rodzaje kanapek bankietowych (wkład kanapek w wersji mięsnej i wegetariańskiej w proporcji 50/50), owoce filetowane (min. 3 rodzaje) mini przekąski (tartinki mix), min. 2 rodzaje tortilli.

Na jednego uczestnika powinno przypadać min. 0,4 l kawy, 0,4 l herbaty, 0,4 l soku, 1 l wody niegazowanej, 4 kanapki, 3 ciasta, 150 g owoców, 4 mini przekąski, 2 tortilli.

Obiad dla 100 osób:

W formie bufetu szwedzkiego składającego się z: zupa (min. 2 rodzaje), drugie danie wraz z porcją surówek oraz dodatkiem skrobiowym (minimum 3 rodzaje), przekąski zimne (min. 5 rodzajów w ilości min. 100 g/os, owoce filetowane (min. 3 rodzaje), 2 rodzaje deserów w kieliszkach, woda gazowana i niegazowana, 2 rodzaje 100 % soków owocowych – catering musi uwzględnić menu w formie mięsnej, wegetariańskiej, wegańskiej i bezglutenowej, w zależności od preferencji żywieniowych uczestników konferencji.

Na jednego uczestnika powinno przypadać min. 0,3 l zupy, 200 g mięsa, 150 g dodatków skrobiowych, 150 g surowych warzyw, 100 g przekąsek zimnych, 0,5 l wody niegazowanej, 0,2 soku owocowego, 150 g owoców, 2 desery w kieliszkach.

Wyżywienie powinno być podawane w pomieszczeniu odrębnym od sali konferencyjnej – w formie bufetu (lub: jedzenie powinno być wydawane w sposób zgodny obowiązującymi zaleceniami wynikającymi z sytuacji epidemicznej), w przestrzeni wyraźnie wyodrębnionej od miejsca paneli i spotkań, na terenie obiektu, w którym organizowane jest wydarzenie.

Wykonawca zapewni stoliki cateringowe koktajlowe na przerwy kawowe oraz obiad w liczbie wystarczającej do zgłoszonej liczby uczestników (min 30 szt.). Wykonawca zapewni także miejsca siedzące z oparciem (ławki, krzesła lub fotele) dla min. 30 osób.

Serwis gastronomiczny ma obejmować przygotowanie wyżywienia, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrasy, zastawę porcelanową i szklaną, sztucce oraz sprzątanie, schłodzenie napojów i soków.

Wykonawca zapełni wodę gazowaną i niegazowaną dla każdego prelegenta oraz zmianę szklanek i uzupełnienie wody po każdym panelu dyskusyjnym.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje menu do akceptacji nie później niż na 7 dni roboczych przed wydarzeniem. Zamawiającemu zostaną zaproponowane min. 3 rodzaje zestawów do wyboru.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu wciąż przydatną do spożycia żywność, zapakowaną w opakowania przeznaczone do jej przechowywania oraz dostarczy ją do wskazanego przez zamawiającego miejsca w obszarze administracyjnym Warszawy niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.

Ad 3) Wydruk materiałów konferencyjnych oraz pozostałych materiałów:

Druk materiałów konferencyjnych zgodnie z projektami przekazanymi przez Zamawiającego wraz z ich dostawą, zgodnie z tabelą poniżej:

Lp.	Rodzaj artykułu	Liczba	Opis przedmiotu
1.	Program konferencji	130	<p>Program będzie zawierał m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tytuł konferencji, data, miejsce, program, • minimalna grubość papieru 100 g/m², • druk kolorowy, program dwustronny w języku polskim i angielskim (druk po stronie wykonawcy), • format: A4 składane do A5, min. 8 stron w książeczce
2.	Personalizowany identyfikator	130	<p>Wykonawca umieści w napisie identyfikatora, w sposób trwały, w wersji kolorowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logo NIW-CRSO, • nazwę organizatora, • tekst: nazwa przedsięwzięcia, • tekst: imię i nazwisko, instytucja/organizacja, • tekst: Warszawa, data konferencji, • program konferencji na drugiej stronie, <p>Identyfikator będzie przygotowany indywidualnie dla każdego uczestnika, tzn. będzie zawierał jego dane (imię i nazwisko, instytucja/organizacja) wydrukowane indywidualnie. Identyfikator powinien zawierać otwór umożliwiający zawieszenie go na smyczy. Rozmiar 10*15 cm.</p>
3.	Zapasowy identyfikator	20	<p>Identyfikator na wzór personalizowanego identyfikatora, z wolnym miejscem do wpisania markerem danych typu: imię i nazwisko, instytucja/organizacja. Rozmiar 10*15 cm.</p>
4.	Identyfikatory dla organizatorów	20	<p>Wykonawca umieści w napisie identyfikatora, w sposób trwały, w wersji kolorowej znaki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logo NIW-CRSO, • nazwę organizatora, • tekst: nazwa przedsięwzięcia, • tekst: organizator, • tekst: Warszawa, data konferencji, • program konferencji na drugiej stronie. <p>Identyfikator powinien zostać umieszczony na smyczy. Rozmiar 10*15 cm.</p>

Wykonawca zapewni transport materiałów konferencyjnych na miejsce organizacji wydarzenia albo do siedziby Zamawiającego.

Ad 4) usługa wideofilmowania i fotograficzna z montażem filmu pokonferencyjnego:

Produkcja reportażu pokonferencyjnego:

Zaplanowanie, przygotowanie i realizacja filmu wideo w formie reportażu z wydarzenia. Reportaż powinien obejmować całość wydarzenia - od rejestracji gości pierwszego dnia i do zakończenia ostatniego panelu drugiego dnia konferencji. Reportaż powinien obejmować sfilmowanie bieżących wydarzeń, a także wypowiedzi gości - zarówno w jęz. polskim, jak i angielskim. W ramach usługi produkcji reportażu powinna być zapewniona obsługa reporterska, zdjęciowa, oświetleniowa, dźwiękowa, produkcyjna oraz make-up.

Parametry techniczne: HD 1920*1080, format np. mp4, długość około 5 minut, film z podkładem dźwiękowym oraz napisami w języku polskim i języku angielskim.

Tematyka: relacja z konferencji 19-20 listopada 2020 r. organizowanej przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu również pełny materiał zdjęciowy (surówkę) na nośniku, który przejdzie na własność Zamawiającego.

Usługa fotograficzna:

wykonanie profesjonalnej sesji fotograficznej podczas konferencji 19-20 listopada zorganizowanej przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w godz. 9:45-16:00 w dniu 19.11 oraz w godz. 9:45-15:00 w dniu 20.11. Zdjęcia będą wykorzystane m.in. w publikacjach, prezentacjach multimedialnych, na stronach internetowych oraz w innych działaniach promocyjnych podejmowanych przez zamawiającego. Zdjęcia powinny się charakteryzować wysoką jakością wykonania w technice cyfrowej, o rozdzielczości minimum 300 dpi.

Zdjęcia będą wykonywane w świetle naturalnym i sztucznym. Dojazd do miejsca realizacji sesji fotograficznej, w obie strony, Wykonawca zapewnia we własnym zakresie.

Dokumentacja fotograficzna obejmie relację z konferencji – 100 zdjęć, w tym zdjęcia prelegentów w trakcie wystąpienia. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zdjęcia w formie elektronicznej najpóźniej 7 dni po konferencji, tj. do 27 listopada 2020 r.

Wybrane zdjęcia (min. 20) z konferencji Wykonawca przekaze Zamawiającemu drogą e-mail w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu każdego dnia konferencji na wskazany przez niego adres e-mail.

Ad. 5) pozostałe zadania

- zapewnienie 5 bezpłatnych miejsc parkingowych dla samochodów osobowych; Wykonawca powinien zagwarantować miejsca parkingowe na własnym, wewnętrznym parkingu lub na parkingu zewnętrznym oddalonym od obiektu nie dalej niż 200 metrów;
- wyraźne i widoczne oznaczenie wszystkich miejsc przeznaczonych na użytek wydarzenia (sale konferencyjne, ewentualne restauracje, szatnię, toalety, parking) oraz dodatkowo oznaczenie szlaków komunikacyjnych między ww. pomieszczeniami/miejscami;
- Wykonawca zapewni transport materiałów promocyjnych i ekspozycyjnych z siedziby Zamawiającego do miejsca realizacji konferencji przed konferencją oraz transport tych materiałów po konferencji z powrotem do siedziby Zamawiającego;
- Wykonawca zapewni ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków (do kwoty 300 000 zł); kopię wykupionego ubezpieczenia Wykonawca przedłoży Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni przed konferencją.

UWAGI KOŃCOWE:

- ostateczna liczba uczestników, w tym uczestników korzystających z wyżywienia może odbiegać od podanych liczb w granicach 30% in minus oraz in plus;
- Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników, w tym uczestników zgłaszających indywidualne potrzeby żywieniowe oraz przekaże plan spotkania nie później niż 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia spotkania;

do ostatecznej ceny usługi organizacji wydarzenia zostanie doliczona wartość budżetu „rezerwowego” w wysokości