



ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

na usługę organizacji cyklu spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), ze szczególnym uwzględnieniem konkursu Szybka Ścieżka

(w ramach „NCBR dla firm – wsparcie przedsiębiorców z POIR”)

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie usługa organizacji cyklu spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), ze szczególnym uwzględnieniem konkursu Szybka Ścieżka.

W związku z powyższym, **w celu oszacowania wartości zamówienia**, Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat szacunkowego kosztu realizacji usługi.

I. Informacje o: „NCBR dla firm – wsparcie przedsiębiorców z POIR”

„NCBR dla firm – wsparcie przedsiębiorców z POIR” (dalej jako: „Cykl Spotkań” lub „NCBR dla Firm”) to autorski projekt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, który zakłada podjęcie i przeprowadzenie działań wspierających przedsiębiorców, charakteryzujących się potencjałem i zamiarem inwestowania w obszarze B+R, oraz jednostki naukowe w ubieganiu się o dofinansowanie projektów B+R w ramach konkursów ogłaszanych przez NCBR, a finansowanych z POIR. Pierwsza edycja NCBR dla Firm została zrealizowana przez NCBR w 2018 roku, szczegóły znajdują się na stronie internetowej: <https://www.ncbrdlafirm.pl/>. Obecna edycja 2019 w znaczącym stopniu ukierunkowana będzie na konkretne sektory gospodarki.

Jednym ze zdiagnozowanych problemów po stronie przedsiębiorców (w szczególności mikro- i małych firm), który jest zauważalny na etapie aplikowania do NCBR o środki na realizację projektów badawczo-rozwojowych, jest niewystarczający poziom przygotowania firm do realizacji projektów B+R, między innymi w zakresie planowania zakresu finansowo-rzeczowego projektu, zarządzania efektami projektu, własnością intelektualną. W związku z powyższym NCBR planuje zrealizować kompleksowe działania informacyjno-edukacyjne skierowane w głównej mierze do polskich przedsiębiorców, dzięki którym przedsiębiorcy wzmocnią swoje kompetencje do skutecznego przygotowania projektu B+R oraz aplikowania o środki z POIR na realizację tego projektu w NCBR.

II. Cel zamówienia

Celem Cyklu Spotkań jest podniesienie liczby dobrych jakościowo wniosków o dofinansowanie projektów badawczo-rozwojowych, składanych w konkursach ogłaszanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, w szczególności w ramach konkursu Szybka Ścieżka.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia będzie organizacja cyklu maksymalnie 31 (trzydziestu jeden) spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), ze szczególnym uwzględnieniem konkursu Szybka Ścieżka.

Każde spotkanie swoim zakresem merytorycznym będzie obejmowało trzy poniższe moduły:

1. Moduł I – informacyjny:

W ramach tego modułu przedstawiciele NCBR prześlą uczestnikom ogólne, aktualne informacje nt. oferty NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, zasad aplikowania o środki i modelu oceny wniosków w NCBR w konkursach ogłaszanych z POIR, ze szczególnym uwzględnieniem konkursu „Szybka Ścieżka”. Zamawiający przewiduje również udział w tym module Beneficjenta NCBR, realizującego projekt dofinansowany z POIR. Za zaproszenie Beneficjenta do udziału w spotkaniu będzie odpowiedzialny Zamawiający. Ta część spotkania zostanie poprowadzona w oparciu o prezentację przygotowaną przez NCBR i będzie moderowana przez prowadzącego zapewnionego przez Wykonawcę.

Moduł ten potrwa ok. 60 minut. Zamawiający zastrzega, że czas ten może ulec zmianie.

2. Moduł II – edukacyjny:

W ramach tego modułu przedstawiciele NCBR (w tym eksperci branżowi) przeprowadzą seminarium, podczas którego uczestnicy zdobędą wiedzę i narzędzia niezbędne do zaplanowania i realizacji biznesowego projektu B+R, poznają praktyczne wskazówki dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursach finansowanych z POIR, ogłaszanych przez NCBR, a także dowiedzą się jakie są najczęściej popełniane błędy podczas aplikowania. Ta część zostanie przeprowadzona, w miarę możliwości, w formie warsztatowej, w oparciu o prezentację przygotowaną przez NCBR. Zamawiający zastrzega opcję ewentualnego moderowania tego modułu lub jego części przez prowadzącego zapewnionego przez Wykonawcę.

Moduł ten potrwa ok. 180 minut. Zamawiający zastrzega, że czas ten może ulec zmianie.

3. Moduł III – spotkania indywidualne:

W ramach tego modułu przedstawiciele NCBR (w tym eksperci branżowi) odbędą indywidualne spotkania z przedstawicielami firm, podczas których zostanie przeprowadzona rozmowa m.in. nt.: planowanych procesów technologicznych w firmie, pomysłów firmy na działania z obszaru B+R, które mogłyby otrzymać dofinansowanie bądź już wdrażanych projektów w tym obszarze, możliwości uzyskania dofinansowania w ramach POIR w konkursach ogłaszanych przez NCBR, zasobów przedsiębiorcy/jednostki naukowej niezbędnych do realizacji projektu dofinansowanego ze środków POIR, analiza słabych i mocnych stron pomysłu/projektu. Każde z opisanych spotkań indywidualnych potrwa maksymalnie 30 minut, a ich zakres merytoryczny będzie dostosowany do poziomu wiedzy przedsiębiorcy nt. aplikowania o środki publiczne na projekt B+R i przygotowania

firmy do realizacji projektu B+R. Spotkania indywidualne będą prowadzone od godziny 10.00 maksymalnie do godziny 17.00, z zachowaniem stosownych przerw pomiędzy poszczególnymi spotkaniami. Zamawiający zakłada, że Moduł III będzie prowadzony równoległe z Modułem II.

Zamawiający zakłada, że rekrutacja uczestników będzie prowadzona przez Wykonawcę nie tylko regionalnie i lokalnie, ale również branżowo. Lista branż ze wskazaniem miast zostanie przekazana Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa.

Spotkania zostaną zorganizowane w miastach z poniższej tabeli. Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy zapewnienia na każde ze spotkań minimalnej, zarejestrowanej liczby uczestników zgodnie z poniższą charakterystyką. Brak osiągnięcia przez Wykonawcę zakładanych poniżej wskaźników może być podstawą do naliczenia Wykonawcy kar umownych.

l.p.	Miasto	Liczba spotkań w danym mieście w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia	Minimalna liczba zarejestrowanych uczestników na każde spotkanie	Minimalna liczba przedsiębiorców wśród zarejestrowanych uczestników na każde spotkanie
1.	Kraków	2	15	15
2.	Gdynia	2	15	15
3.	Poznań	2	15	15
4.	Wrocław	2	20	15
5.	Zielona Góra	1	15	15
6.	Gorzów Wielkopolski	1	15	15
7.	Katowice	2	15	15
8.	Bydgoszcz	1	20	15
9.	Toruń	1	20	20
10.	Lublin	2	20	15
11.	Opole	1	15	15
12.	Łódź	2	20	15
13.	Szczecin	2	15	10
14.	Rzeszów	2	20	15
15.	Białystok	2	15	10
16.	Warszawa	1	25	15
17.	Gdańsk	1	20	15
18.	Kielce	1	10	8
19.	Olsztyn	1	15	10
20.	Gliwice	1	20	15
21.	Częstochowa	1	15	15

Jest to proponowana przez Zamawiającego lista miast. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany miast, wskazania dodatkowych miast nie wskazanych powyżej i/lub zmiany częstotliwości spotkań w danym mieście w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, za stosownym uprzedzeniem Wykonawcy. W sytuacji, w której Zamawiający zmieni którekolwiek z ww. miast na

inne, niewskazane w tabeli, wymagana przez Zamawiającego minimalna liczba zarejestrowanych uczestników na dane spotkanie zostanie ustalona wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Zamawiający będzie traktował jako jednego zarejestrowanego uczestnika osobę fizyczną, która rejestruje się na minimum jeden moduł spotkania.

• .

Zamawiający zakłada więc, że osoby zainteresowane udziałem w spotkaniu będą mogły, poprzez elektroniczny formularz, rejestrować się na jeden wybrany moduł lub więcej.

Zamawiający zakłada, że na jednym spotkaniu (jeden termin) w Module II mogą wziąć udział maksymalnie dwie osoby reprezentujące jeden podmiot. Udział większej liczby osób z jednego podmiotu w tym module będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający zakłada, że na jednym spotkaniu (jeden termin) osoby reprezentujące jeden podmiot mogą skorzystać maksymalnie z jednego spotkania indywidualnego w ramach Modułu III. Każdorazowo, w tym Module będzie zorganizowanych maksymalnie 12 spotkań indywidualnych.

IV. Kod CPV

79951000-5 – Usługi w zakresie organizowania seminariów

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadaniem Wykonawcy będzie kompleksowe zorganizowanie maksymalnie 31 (trzydziestu jeden) spotkań, w tym w szczególności:

1. Rekrutacja i rejestracja uczestników wszystkich spotkań, w tym m.in.:

- 1) przeprowadzenie całego procesu rekrutacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Rejestracja będzie prowadzona w trybie otwartym (regionalnie i lokalnie na terenie danego obszaru, w którym odbywać się będą spotkania oraz branżowo) poprzez dedykowaną cyklowi stronę internetową projektu:
<https://www.ncbrdlafirm.pl/>;
- 2) osiągnięcie wskaźników dot. liczby zarejestrowanych uczestników na poszczególnych spotkaniach zgodnie z tabelą w Zapytaniu, w części III. Przedmiot zamówienia, w tym także poprzez współpracę z samorządami, władzami lokalnymi i regionalnymi, z ośrodkami innowacyjności, organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców, uczelniami i innymi organizacjami;
- 3) zapewnienie wymaganej liczby uczestników z określonej grupy docelowej wskazanej przez Zamawiającego na danym spotkaniu. W przypadku nie osiągnięcia minimum 75% zaplanowanej liczby zgłoszonych i zarejestrowanych uczestników do 5 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem, Zamawiający ma prawo je przesunąć na inny termin i lokalizację;
- 4) wskazanie Zamawiającemu do akceptacji listy instytucji (m.in. samorządów, władz lokalnych i regionalnych, ośrodków innowacyjności, organizacji zrzeszających

przedsiębiorców, uczelni i innych), z którymi Wykonawca zobowiązuje się nawiązać kontakt i współpracę mającą na celu pozyskanie podmiotów (przedsiębiorców i jednostki naukowej), które będą uczestnikami spotkania;

- 5) przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym zaproszeń (w tym ich projektów), zamieszczanie ich na stronie internetowej projektu i rozsyłanie zatwierdzonych przez Zamawiającego zaproszeń drogą elektroniczną do grupy docelowej oraz podjęcie innych działań wspierających rekrutację, m.in. mailingi, follow up telefoniczny, promocję spotkań na innych wydarzeniach w danym regionie, wykorzystanie własnej (Wykonawcy) sieci kontaktów do przedsiębiorców i jednostek naukowych.

W projekcie treści zaproszenia Wykonawca zamieści m.in. informację merytoryczną o organizatorze spotkania, ew. innych instytucjach o ile takie oczekiwanie wyrazi Zamawiający, terminie, programie wraz z informacjami logistycznymi związanymi z możliwością rejestracji. Informacje dotyczące miejsca organizacji, godziny rozpoczęcia, Wykonawca uzupełni po wybraniu przez Zamawiającego miejsca lokalizacji spotkania.

Zamawiający może zgłosić uwagi do projektów zaproszeń w ciągu 1 dnia roboczego, które Wykonawca uwzględni. Po akceptacji Wykonawca wyśle zaproszenia w terminie wskazanym przez Zamawiającego do określonej grupy docelowej i zamieści na stronie internetowej projektu.

W przypadku wysłania zaproszeń drogą elektroniczną, obowiązkiem Wykonawcy jest uwzględnienie informacji, że organizatorem spotkań jest NCBR;

- 6) przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym elektronicznego formularza rejestracji na spotkanie, poprzez który potencjalni zainteresowani udziałem w spotkaniach będą mogli zarejestrować się na spotkanie. Zamawiający wymaga, aby ww. formularz został przygotowany przez Wykonawcę w formie elektronicznego formularza, który będzie podlinkowany przez Wykonawcę na stronie internetowej Projektu „NCBR dla Firm – wsparcie przedsiębiorców z POIR” (<https://www.ncbrdlafirm.pl/>). Formularz powinien zostać zaprojektowany i osadzony w środowisku on-line, aby możliwe było skuteczne obsługiwanie przez Wykonawcę zgłoszeń przesyłanych ze strony potencjalnych uczestników. Ostateczna wersja formularza będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.

W elektronicznym formularzu rejestracyjnym zamieszczonym na stronie internetowej projektu Wykonawca udostępni do zaakceptowania przez uczestnika regulamin, w którym zawarte będą informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz obowiązkowa zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika np. w trakcie transmisji online lub zdjęciach reporterskich;

- 7) monitorowanie i analizowanie rejestracji uczestników na poszczególne spotkania, przy założeniach opisanych w Zapytaniu, w części III. Przedmiot zamówienia;
- 8) sukcesywne przysyłanie Zamawiającemu aktualnych informacji o uczestnikach zarejestrowanych na spotkania w formacie ustalonym z Zamawiającym, w tym m.

in. następujących informacji: liczba osób zarejestrowanych, liczba osób zakwalifikowanych do udziału, z podziałem na poszczególne moduły spotkania;

- 9) skontaktowanie się (mailowe, na 2 dni robocze przed datą wydarzenia) z uczestnikami zarejestrowanymi na Moduł II i Moduł III spotkania w celu potwierdzenia ich obecności na spotkaniu.

W przypadku, gdy uczestnik zarejestrowany na Moduł III zrezygnuje z uczestnictwa w spotkaniu Wykonawca zaprosi na jego miejsce kolejną osobę z listy rezerwowej.

- 10) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu ostatecznej, imiennej listy uczestników spotkania na 1 dzień roboczy przed terminem jego organizacji. Wzór listy uczestników, która będzie obowiązywała na każdym spotkaniu i będzie podpisywana przez uczestników spotkania, zostanie przygotowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia zmian po akceptacji wzoru;

2. Zapewnienie miejsca organizacji każdego spotkania, w tym w szczególności:

- 1) wskazanie Zamawiającemu do wyboru minimum 2 (dwóch) propozycji miejsc na organizację danego spotkania (spełniających kryteria dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a następnie zorganizowanie każdego spotkania w miejscu zaakceptowanym przez Zamawiającego, kojarzonym z przedsiębiorczością, innowacyjnością lub w sali spełniającej wysokie standardy nowoczesnych centrów biznesowych;

W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza odstępstwo od przyjętej reguły.

- 2) zapewnienie na każde ze spotkań dwóch sal w jednym, zaakceptowanym przez Zamawiającego miejscu, zgodnie z poniższą charakterystyką:
 - a. dobry dojazd zarówno samochodem (z możliwością zaparkowania) jak i środkami transportu miejskiego,
 - b. obydwie sale:
 - klimatyzowane,
 - z bezprzewodowym dostępem do Internetu,
 - z dostępem do światła dziennego i możliwością zaciemnienia sali do prezentacji,
 - będą dostępne od godzin porannych (co najmniej od godziny 8.00 rano, m. in. ze względu na konieczność odpowiedniego przygotowania każdej z sal, np. ustawienie krzeseł i stołów, postawienie roll-upów, itp.) do godzin popołudniowych (co najmniej do godziny 17.00), w wymiarze wystarczającym do właściwego przygotowania spotkania i jego zakończenia,
 - dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością ruchową;
 - c. sala, w której będzie realizowany Moduł I i Moduł II:
 - pomieści liczbę osób przewidzianych i zarejestrowanych na poszczególne Moduły oraz przedstawicieli NCBR realizujących merytorycznie spotkania,
 - będzie wyposażona w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych tj. ekran, rzutnik multimedialny z wejściem hdmi kompatybilnym z laptopem (posiadającym min. aktualne oprogramowanie dla komputerów z systemem

Windows), wskaźnik laserowy i pilot do przełączania slajdów, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach). Wykonawca odpowiada za wgranie do komputera/laptopa prezentacji przesłanych za pomocą poczty elektronicznej lub dostarczonych przed spotkaniem,

- będzie wyposażona w minimum dwa mikrofony bezprzewodowe,
- będzie wyposażona w stół i krzesła w liczbie odpowiadającej liczbie prowadzących/trenerów,
- będzie wyposażona w krzesła w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników,
- ustawienie krzesel i stołów na poszczególne Moduły zostanie ustalone wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę;

W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza odstępstwo od przyjętej reguły.

- d. sala, w której będzie realizowany Moduł III:
 - pomieści od 5 do 7 osób,
 - będzie wyposażona w flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami i piszącymi markerami (w różnych kolorach),
 - ustawienie krzesel i stołów zostanie ustalone wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę;
 - e. Wykonawca będzie odpowiedzialny za właściwą aranżację sal tj. ustawienie krzesel i stołów (np. w układzie teatralnym, szkolnym lub w podkowę) uwzględniając konieczność sprawnego przemieszczania się, ustawienie elementów technicznych i potrzeby zgłaszane przez Zamawiającego (sprzęt, oświetlenie, nagłośnienie itp.),
 - f. Wykonawca będzie odpowiedzialny za kompleksowe przygotowanie sal wraz z ich oznakowaniem (w tym nawigacją ułatwiającą dotarcie na miejsce spotkania, poszczególnych modułów), zgodnym z wizualizacją/wskazówkami/zaleceniami przekazanymi przez Zamawiającego,
 - g. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sprawność działania urządzeń wykorzystywanych podczas spotkania, w tym zapewnienie minimum jednej osoby, która będzie odpowiedzialna za obsługę techniczną na każdym spotkaniu, która będzie czuwała nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia oraz sprawnością urządzeń przez cały czas trwania spotkania, a w razie wystąpienia usterek będzie w stanie je na bieżąco naprawiać,
 - h. Wykonawca zapewni łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz toalety dla uczestników, w tym uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami,
 - i. gotowość Wykonawcy do rozpoczęcia spotkania wymagana jest na godzinę przed rozpoczęciem każdego spotkania (rozumianego jako rozpoczęcie rejestracji).
- 3) Wykonawca przed realizacją spotkań będzie odpowiedzialny za odebranie materiałów promocyjnych z siedziby Zamawiającego lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego, spakowanie i oznakowanie ich, a następnie przeniesienie i transport ww. materiałów do miejsca organizacji spotkań. W miejscu organizacji spotkań Wykonawca będzie zobowiązany do rozstawienia i konfekcjonowania ww. materiałów zgodnie

z wytycznymi Zamawiającego. Po zakończeniu zadania Wykonawca uporządkowane materiały informacyjne i promocyjne (pozostałe po spotkaniu) dostarczy i złoży do siedziby Zamawiającego, we wskazane przez Zamawiającego miejsce lub przechowają w swoim zakresie i dostarczy na miejsce kolejnego spotkania. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce dostarczenia i przechowania ww. materiałów;

- 4) Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie sprawnej obsługi recepcji podczas każdego spotkania. Wykonawca oddeleguje w tym celu co najmniej jedną osobę, która w miejscu wydzielonym na potrzeby recepcji będą dokonywała rejestracji uczestników spotkania. Do obowiązków osoby na recepcji należało będzie również udzielanie podstawowych informacji nt. spotkania, wydawanie materiałów oraz potwierdzanie delegacji uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę;
- 5) Personel obsługujący recepcję powinien charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją oraz strojem dostosowanym do biznesowego charakteru spotkania;
- 6) Każdy z uczestników spotkania zobowiązany zostanie przez Wykonawcę do zgłoszenia się na recepcję celem zaznaczenia obecności na liście obecności. Podpis złożony własnoręcznie przez uczestnika spotkania na papierowej wersji listy uczestników będzie potwierdzeniem jego udziału w spotkaniu;
- 7) W przypadku, gdy w miejscu organizacji spotkania znajdą się osoby, które nie dokonały rejestracji na spotkanie, a tym samym nie zostały wpisane na listę obecności, a wyrażą chęć uczestniczenia w spotkaniu, osoba obsługująca recepcję zobowiązana będzie do dopisania ww. osób do listy i uzyskania podpisu ww. osób na liście, zgodnie z pkt. 6, z zastrzeżeniem, że osoby te mogą wziąć udział w Module I i Module II. Udział ww. osób w Module III będzie podlegał akceptacji Zamawiającego (osoba obsługująca recepcję zobowiązana będzie niezwłocznie powiadomić koordynatora spotkania ze strony Zamawiającego o zaistniałej sytuacji);
- 8) Zamawiający zleci Wykonawcy przeprowadzenie wśród uczestników każdego spotkania ankiety w formie papierowej. Wzór ankiety zostanie przekazany przez Zamawiającego;
- 9) Wykonawca odpowiada za dystrybucję, a następnie za zebranie ankiet od uczestników oraz za przygotowanie w wersji elektronicznej podsumowania przeprowadzonych ankiet po każdym spotkaniu.

3. Zapewnienie usług cateringowych dla uczestników każdego spotkania (w tym również dla przedstawicieli NCBR – maksymalnie pięć osób)

- 1) Wykonawca zapewni i sfinansuje kompleksową obsługę cateringową każdego spotkania zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - a. Ciągły, na bieżąco uzupełniany, serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania. Przerwa kawowa będzie serwowana w osobnej sali/foyer sąsiadującej z salą, w której będzie odbywał się Moduł I i Moduł II. Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach przygotowanie przerwy kawowej w sali, w której odbywa się Moduł I i Moduł II – zostanie to każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym. W ramach przerwy kawowej będą zapewnione:
 - woda (gazowana i niegazowana, min. 0,2 l każdego rodzaju na osobę),
 - kawa, herbata oraz mleczko, cukier, słodzik, cytryna,
 - soki owocowe (min. 2 rodzaje), min. 0,2 l każdego rodzaju na osobę,

- wyroby cukiernicze (ciastka - co najmniej trzy rodzaje, ciasta – co najmniej dwa rodzaje) i owoce sezonowe (co najmniej 3 rodzaje);
- zimny bufet (co najmniej kanapeczki bankietowe i finger food);

4. Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii promującej spotkania

W ramach Cyklu Spotkań Wykonawca zaplanuje, uzyska akceptację Zamawiającego i przeprowadzi kampanię promującą skierowaną do wybranych grup docelowych Projektu. W tym celu Wykonawca opracuje strategię medialno-komunikacyjną (strategię promocji i dotarcia do grup docelowych, plan komunikacji oraz mediaplan emisji materiałów w mediach o zasięgu ogólnopolskim i regionalnym, ze szczególnym uwzględnieniem mediów branżowych), zawierającą m. in.:

1. Szczegółowy opis sposobu, w jaki Wykonawca zamierza zrealizować cele Zamówienia, w tym cele kampanii promocyjnej, poprzez działania informacyjno-promocyjne.
2. Projektowany przekaz kampanii realizowanego cyklu spotkań, w tym założenia do promocji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój i NCBR.
3. Sposób dotarcia do grup docelowych.
4. Opis tematyki i formy planowanych komunikatów z uwzględnieniem podziału na poszczególne kanały komunikacji.

Mediaplan kampanii promującej spotkania będzie zawierał co najmniej:

1. Tytuły i profil mediów (portale internetowe, w tym branżowe, gazety ogólnopolskie, regionalne i branżowe, radio i TV; media społecznościowe – min. Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, inne), w których Wykonawca planuje emisję materiałów; objętość/formaty planowanych do emisji materiałów.
2. Planowany termin emisji i zasięg wyemitowanych materiałów.
3. Zakres planowanej do zrealizowania kampanii SEO/SEM zintensyfikowanej w okresie poprzedzającym rekrutację do poszczególnych spotkań;
4. Budżet proponowanej kampanii promocyjnej (koszty tych działań będzie ponosił Wykonawca, dlatego koszt zakupu mediów powinien zostać uwzględniony w szacunkowej wycenie niniejszego Zamówienia).

Kampania w mediach społecznościowych będzie obejmowała co najmniej:

1. Przygotowywanie przez Wykonawcę treści wpisów wzbogaconych zdjęciami, grafikami lub infografikami do publikacji w kanałach społecznościowych Zamawiającego (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube). Wpisy, w wersji zatwierdzonej przez Zamawiającego, będą publikowane przez niego na kanałach komunikacji social media NCBR. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania propozycji min. 4 wpisów (z uwzględnieniem różnych kanałów komunikacji – przede wszystkim Facebooka i Twitter) dotyczących każdego spotkania oraz min. 4 wpisów dotyczących ogólnych informacji nt. konkursów ogłaszanych przez NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz działalności NCBR w kontekście wsparcia dla przedsiębiorców w każdym miesiącu współpracy (z uwzględnieniem różnych kanałów komunikacji – przede wszystkim Facebooka i

Twitter). Wyżej wskazana częstotliwość może ulegać zmianie w zależności od aktywności komunikacyjnej pozostałych działań realizowanych przez Zamawiającego oraz harmonogramu spotkań. W przypadku spotkań zaplanowanych na początek tygodnia może występować konieczność planowania komunikacji także na weekendy.

2. Współpraca w zakresie publikacji na profilach społecznościowych Zamawiającego odbywać się będzie poprzez przesyłanie przez Wykonawcę, kompletnych propozycji, ich korektę przez Wykonawcę, akceptację i samodzielne publikowanie przez pracownika Zamawiającego.
3. Prowadzenie komunikacji i dyskusji z użytkownikami mediów społecznościowych (np. odpowiadanie na pytania) realizować będzie pracownik Zamawiającego.
4. Wykonawca nabędzie prawa do wykorzystywanych w SoMe mat. graficznych oraz w stosownej formule sceduje je na Zamawiającego.

Kampania medialna będzie obejmowała co najmniej:

1. Przygotowanie przez Wykonawcę i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego założeń strategicznych komunikacji oraz kluczowych komunikatów.
2. Przygotowanie przez Wykonawcę i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego, bazy mediów (prasa, radio, TV, Internet, media społecznościowe), do których kierowane będą profesjonalnie przygotowane komunikaty/materiały prasowe dot. spotkań wraz z zaproszeniem do udziału w wydarzeniu, zawierającej co najmniej spis redakcji.
3. Przygotowanie profesjonalnych materiałów prasowych zregionalizowanych i ukierunkowanych branżowo dla każdego z organizowanych spotkań. Materiały te będą dedykowane każdorazowo konkretnemu wydarzeniu. Materiały będą udostępniane dziennikarzom regionalnym i branżowym wraz z zaproszeniem do udziału w spotkaniu.
4. Zarządzanie współpracą z dziennikarzami i stała obsługa informacyjna mediów w ścisłej współpracy i pod nadzorem Rzecznika Prasowego NCBR.
5. Obsługa medialna dziennikarzy obecnych na spotkaniach, w tym zaproszenie, follow up, udostępnianie materiałów prasowych, udzielanie informacji, udzielanie wywiadów przez pracowników NCBR lub wskazanego przedstawiciela NCBR.
6. Działania medialne powiązane z realizowanymi spotkaniami winny uwzględniać wysłanie zregionalizowanych i ubranżowanych informacji prasowych przed każdym spotkaniem oraz reportaży (tzw. fotostory) po zrealizowanym spotkaniu.
7. Publikację jednej reklamy (ogłoszenia) dla każdego ze spotkań, opublikowanej, ze stosownym wyprzedzeniem przed terminem spotkania: w tytule regionalnym, spełniającym następujące warunki: minimalny średni nakład: 5 000 egzemplarzy (na podstawie danych z IV kwartału 2018), ukazujący się w postaci drukowanej i mający opiniotwórczy charakter. Zamawiający zakłada, że poszczególne reklamy będą się różniły merytorycznie i będą publikowane przez Wykonawcę w różnych tytułach.

8. Korzystanie przez Wykonawcę z powierzchni reklamowych w gazetach, które są darmowe.
9. Dla części działań o charakterze media relations przed rozpoczęciem kampanii na poziomie każdego wydarzenia zostaną zaproponowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego osobne cele (KPIs).
10. Współpraca w zakresie ww. publikacji odbywać się będzie poprzez przesyłanie przez Wykonawcę, kompletnych propozycji, ich korektę przez Wykonawcę i akceptację przez Zamawiającego.
11. Wykonawca nabędzie prawa do ewentualnego wykorzystywanych w publikacjach materiałów graficznych oraz w stosownej formule sceduje je na Zamawiającego.

Kampania PR-owa w Internecie będzie obejmowała co najmniej:

1. Przeprowadzenie przez Wykonawcę działań z zakresu performance marketingu, w tym co najmniej zaplanowanie i zrealizowanie płatnych kampanii bannerowych o charakterze regionalnym, przekierowujących na stronę internetową <http://www.ncbrdlafirm.pl>, dostosowanych do grup docelowych Projektu.
2. Przygotowanie przez Wykonawcę i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego założeń strategicznych komunikacji oraz kluczowych komunikatów.
3. Przygotowanie przez Wykonawcę i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego, bazy serwisów internetowych, w których będzie prowadzona kampania bannerowa lub inne działania z zakresu performance marketingu.
4. Przygotowywanie przez Wykonawcę treści wzbogaconych zdjęciami, grafikami lub infografikami do materiałów tworzonych w ramach działań z zakresu performance marketingu. Materiały będą publikowane przez Wykonawcę w wersji zatwierdzonej przez Zamawiającego.
5. Współpraca w zakresie przygotowywania materiałów, o których mowa w ust. 4, odbywać się będzie poprzez przesyłanie przez Wykonawcę, kompletnych propozycji, ich korektę przez Wykonawcę, akceptację przez Zamawiającego i publikowanie przez Wykonawcę.
6. Wykonawca nabędzie prawa do wykorzystywanych w ww. materiałach materiałów graficznych oraz w stosownej formie sceduje je na Zamawiającego.

Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę, która będzie odpowiedzialna za prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, w szczególności przygotowywanie wpisów publikowanych w kanałach społecznościowych Zamawiającego i przygotowywanie merytorycznych artykułów do prasy. Osoba ta wykaże się doświadczeniem w postaci przygotowywania materiałów promocyjnych (co najmniej wpisów publikowanych w kanałach społecznościowych i artykułów merytorycznych do prasy) dotyczących funduszy europejskich.

5. Obsługa fotograficzna spotkań

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia profesjonalnej obsługi fotograficznej każdego spotkania zgodnie z następującymi wymaganiami:

1. Zdjęcia kolorowe, wysokiej jakości.

2. Minimum 20 (dwadzieścia) zdjęć z każdego spotkania (łącznie z I i II Modułu) – każde w jakości 300DP - Wykonawca wykona zdjęcia reportażowe.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przesłania minimum 5 (pięciu) zdjęć ze spotkania w ciągu dwóch godzin zegarowych od rozpoczęcia spotkania do Zamawiającego, w celu umieszczenia ich na stronach Zamawiającego w mediach społecznościowych.
4. W terminie 7 dni roboczych po zakończeniu każdego spotkania Wykonawca przekaże (nie później niż w dzień po spotkaniu) Zamawiającemu wszystkie zdjęcia (minimum 20) w formie zapisu cyfrowego, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
5. Zdjęcia zostaną wykonane w technice cyfrowej profesjonalnym aparatem fotograficznym, a nie aparatem w telefonie komórkowym.

6. Aktualizacja wizualizacji i branding'u NCBR dla Firm

Wykonawca opracuje kompleksową aktualizację dotychczasowej wizualizacji Cyklu Spotkań. Projekty nowej wizualizacji muszą nawiązywać do wizualizacji NCBR dla firm wykorzystywanej w 2018 oraz obecnego System Identyfikacji Wizualnej NCBR. Wykonawca zaprojektuje i wykona:

1. Projekty materiałów promocyjnych (layout oraz treść), w tym m. in.: ścianka reklamowa, rollupy.
2. Projekty grafik wykorzystywanych w streaming'u live (np. transmisji z rozmowy moderowanej z Beneficjentem) i materiałach filmowych: czołówka, tyłówka, belki, zaślepki.
3. Projekty reklam i grafik (layout oraz treść) wykorzystywanych przy kampanii promocyjnej i internetowej na portalach zewnętrznych i stronie internetowej projektu, w tym w mediach społecznościowych.

Wykonawca na etapie przygotowania realizacji zamówienia przedstawi Zamawiającemu do zaopiniowania propozycję trzech odrębnych i różniących się od siebie linii kreatywnych. Zamawiający wskaże linię kreatywną, która podlegać będzie dalszej rozbudowie lub przekaże wytyczne mające na celu opracowanie nowej linii kreatywnej zgodnej z oczekiwaniami Zamawiającego.

Wykonawca opracuje projekty, uzyska akceptację Zamawiającego i przekaże projekty w otwartych plikach graficznych.

Wykonawca zagwarantuje dostępność grafika, który opracowywał zaakceptowany system wizualizacji, w trakcie realizacji Zamówienia – celem rozwijania i przygotowywania kolejnych elementów graficznych na potrzeby realizacji zamówienia.

Zamawiający będzie wymagać od Wykonawcy wkomponowania w opracowywaną wizualizację wymagań wskazanych w wytycznych dla promocji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

7. Wykonanie i dystrybucja materiałów promocyjnych

Wykonawca po zaprojektowaniu i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego wykona poniższe materiały promocyjne:

1. Roll-up'y – cztery sztuki.
2. Ścianka reklamowa o wymiarach minimum 4x2 metry – jedna sztuka.
3. Plakaty promujące spotkania – minimum trzy plakaty na dane spotkanie, z danymi (np. termin) dopasowanymi do konkretnego spotkania. Plakaty promujący dane spotkanie zostaną każdorazowo wywieszane przez Wykonawcę na 15 dni roboczych przed terminem spotkania w następujących miejscach: w miejscu, w którym odbędzie się spotkanie (1 plakat) i w miejscach związanych z przedsiębiorczością i innowacyjnością, np. park technologiczny (dwa plakaty). W sytuacji, gdy w ww. miejscach będzie dostępny wyświetlacz elektroniczny Wykonawca będzie mógł go stosować zamiennie z plakatem promującym spotkanie.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczenie ww. materiałów promocyjnych na każde spotkanie do miejsca spotkania i ich rozstawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz za ich złożenie po każdym spotkaniu i odpowiednie magazynowanie pomiędzy spotkaniami.

8. Realizacja streaming'u live

Wykonawca będzie odpowiedzialny za zrealizowanie maksymalnie 2 (dwóch) transmisji internetowych na żywo (streaming live) ze wskazanych przez Zamawiającego wydarzeń związanych z NCBR dla Firm (np. transmisja rozmowy moderowanej z Beneficjentem, transmisja rozmowy moderowanej z przedstawicielem NCBR, itp.). Każda z transmisji potrwa maksymalnie 30 (trzydzieści) minut i będzie prowadzona w mediach społecznościowych Zamawiającego. Transmisje mogą zostać zorganizowane w miejscu spotkań lub w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt, funkcjonalności, obsługę i jakość realizacji każdej transmisji, co najmniej przez:

1. Zapewnienie zespołu realizatorskiego.
2. Zapewnienie co najmniej 1 (jednej) kamery –obsługiwana przez co najmniej jednego operatora.
3. Ramówkę każdego **streaming'u** składającą się co najmniej z elementów: sygnał testowy, streaming, ekran zaślepki kończącej (pożegnanie internautów i zaproszenie na spotkania).
4. Wykonawca zrealizuje postprodukcję każdego zarejestrowanego materiału zgodnie z wymaganiami technicznymi:
 - a. brak usterek obrazu i dźwięku; prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku; HD 1920x1080 25p; kontener MP4,
 - b. obraz: kodek H.264 High Profile; współczynnik proporcji piksela: 1.0; szybkość transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s; częstotliwość 25 FPS; proporcja 16:9; podpróbkowanie kolorów: 4:2:2; skanowanie progresywne,

- c. dźwięk: kodek AAC; dźwięk stereo; częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz; poziom referencyjny dźwięku: -18dBFS, zrównoważony dla całego materiału,
 - d. Wykonawca podzieli zarejestrowany materiał na spójne części.
 5. Materiał w postprodukcji zostanie zrealizowany zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - a. Wizualizacja zgodna z wymaganiami Zamawiającego,
 - b. Spełnione wytyczne serwisu YouTube
http://support.google.com/youtube/answer/1722171?hl=pl&ref_topic=2888648.
 - c. W terminie 3 dni roboczych po dniu streaming'u.
 - d. Wykonawca wykona stosowną oprawę graficzną materiału, opíše materiał oraz wykona transkrypcję treści materiału i doda tekst transkrypcji do materiału.
 - e. Do realizacji transkrypcji nie może być wykorzystana funkcjonalność YouTube ani żadna inna forma automatycznej realizacji transkrypcji.
 6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji przygotowany materiał. Zamawiający dokona oceny każdego z materiałów i zdecyduje o ich zatwierdzeniu albo zgłosi Wykonawcy uwagi.
 7. Informacja o zatwierdzeniu bądź o uwagach zostanie przekazana Wykonawcy drogą elektroniczną.
 8. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub nieprawidłowości w przekazanych materiałach, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia poprawek zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego oraz przedstawienia skorygowanych materiałów do ponownej akceptacji Zamawiającego, w terminie 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji dot. braków lub nieprawidłowości.
 9. Zamawiający będzie miał możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag lub zastrzeżeń zarówno do treści jak i formy przekazywanych materiałów.
 10. Przed każdą transmisją Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu do akceptacji drogą elektroniczną, szczegółową propozycję scenariusza materiału, który zawierał będzie, co najmniej: czołówkę, tyłówkę, grafiki i/lub ikonografiki, ewentualne ekrany przerw, belki podpisów prowadzących.

9. Realizacja filmów promocyjnych dla Cyklu Spotkań

Wykonawca przygotowuje minimum trzy filmy reklamujące Cykl Spotkań. Każdy z filmów potrwa ok 30-40 sekund (szczegółowy czas trwania zostanie ustalony wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego). Wykonawca wykorzysta w ww. filmach materiały nagrane podczas spotkań, np.: przebitki ze spotkań, nagrania/wywiady z uczestnikami spotkań (przedsiębiorcami, przedstawicielami NCBR, Beneficjentami, itp.). Filmy zostaną umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, stronie internetowej <http://www.ncbrdlafirm.pl> i/lub w mediach elektronicznych i społecznościowych.

Każdy film będzie posiadał transkrypcję. Wykonawca opíše materiał, wykona transkrypcję treści i obrazu (np. informacje o warstwie dźwiękowej niezbędne do zrozumienia akcja, np. muzyka w tle, itd.) materiału i doda tekst transkrypcji (napisy) do materiału. Do realizacji transkrypcji nie może zostać wykorzystana żadna forma automatycznej realizacji transkrypcji. Przygotowana przez Wykonawcę transkrypcja wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

Zapewnienie innego podkładu muzycznego do każdego filmu oraz dostarczenie Zamawiającemu oświadczenia/ń o nabyciu praw do wykorzystania wybranych fragmentów utworów muzycznych przy produkcji filmów promocyjnych. Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu do wyboru minimum 2 (dwa) podkłady muzyczne do każdego z filmów z serwisów stockowych, tj. z wirtualnych magazynów muzyki lub wyprodukowanych utworów muzycznych, które na podstawie wiedzy i doświadczenia Wykonawcy będą odpowiednie do wykonania profesjonalnego montażu filmów. Jeśli żaden z podkładów muzycznych zaproponowanych przez Wykonawcę nie spełni oczekiwań Zamawiającego, Wykonawca przedstawi bezkosztowo kolejne propozycje podkładu muzycznego aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.

10. Raportowanie postępów z realizacji przedmiotu zamówienia po każdym miesiącu kalendarzowym realizacji zamówienia. Wykonawca w terminie do 5 dniu roboczych od zakończenia danego miesiąca kalendarzowego realizacji przedmiotu zamówienia przekaże Zamawiającemu raport podsumowujący dany miesiąc. Raport będzie uwzględniał co najmniej: informacje nt. realizacji przez Wykonawcę kampanii promocyjnej (podsumowanie wszystkich podjętych przez Wykonawcę działań, zarówno w zakresie mediów tradycyjnych jak i on-line, opis efektów (wyników) podjętych przez Wykonawcę działań promocyjnych), raport google analytics związany z liczbą odsłon witryny <http://www.ncbrdlafirm.gov.pl>, informacje nt. organizacji i realizacji spotkań (w tym m.in. podsumowanie informacji zebranych z ankiet uzupełnianych przez uczestników spotkań) oraz skany list obecności. Szczegółowy zakres raportu zostanie ustalony wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.

11. Zapewnienie co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję koordynatora projektu po stronie Wykonawcy, która posiada doświadczenie zawodowe w organizacji, koordynacji i promocji (w tym co najmniej zapewnienie zaplecza logistycznego – sali i cateringu, nadzór nad promocją) szkoleń/warsztatów/kursów i/lub cykli spotkań.

12. Zapewnienie transportu

Wykonawca zapewni obrandowany pojazd typu bus z kierowcą dla maksymalnie trzech przedstawicieli NCBR oraz dla jednego prowadzącego (dziennikarza) i transport wskazanych osób z Warszawy na miejsce organizacji spotkania lub do hotelu, z dworca/lotniska do miejsca organizacji spotkania/hotelu, pomiędzy poszczególnymi miastami w przypadku gdy spotkania będą organizowane dzień po dniu. Zamawiający zastrzega konieczność zapewnienia ww. osobom transportu do miasta organizacji spotkania w dniu poprzedzającym termin danego spotkania.

Wykonawca zapewni znakowanie samochodu spójne z przyjętym layoutem Projektu. Projekt obrandowania samochodu będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.

13. Opcjonalnie zapewnienie tłumacza polskiego języka migowego – usługa dodatkowa

Jeżeli zaistnieje taka potrzeba (np. zapotrzebowanie zgłoszone przez Zamawiającego lub przez potencjalnych uczestników spotkań), Wykonawca zapewni tłumacza polskiego języka migowego (PJM), który będzie realizował tłumaczenia symultaniczne dla osób niesłyszących, biorących udział w spotkaniach. Czas pracy ww. tłumacza podczas spotkania/ń będzie uzależniony od zgłaszanych potrzeb i będzie podlegał każdorazowo akceptacji Zamawiającego.

Zapewnienie przez Wykonawcę tłumacza PJM będzie traktowane jako usługa dodatkowa, co oznacza, że wynagrodzenie za tę usługę zostanie wypłacone Wykonawcy za realnie zrealizowaną usługę tłumaczenia.

Do wyliczenia wartości szacunkowej proszę przyjąć realizację minimum 1 godziny pracy tłumacza PJM.

14. Opcjonalnie zapewnienie pętli indukcyjnej – usługa dodatkowa

Jeżeli zaistnieje taka potrzeba (np. zapotrzebowanie zgłoszone przez Zamawiającego lub przez potencjalnych uczestników spotkań), Wykonawca zapewni pętlę indukcyjną (rozwiązanie wspomagające rozumienie mowy poprzez zapewnienie wysokiej jakości, zrozumiałego dźwięku odbieranego przez osoby niedosłyszące) w salach, w których będą realizowane spotkania.

Zapewnienie przez Wykonawcę pętli indukcyjnej będzie traktowane jako usługa dodatkowa, co oznacza, że wynagrodzenie za tę usługę zostanie wypłacone Wykonawcy za realnie zapewnioną pętlę indukcyjną.

Do wyliczenia wartości szacunkowej proszę przyjąć zapewnienie pętli indukcyjnej w ramach minimum 1 spotkania.

15. Aktualizacja i prowadzenie strony internetowej: <https://www.ncbrdlafirm.pl/> oraz dostosowanie jej do wymogów WCAG 2.0, w tym m.in. uzupełnienie zamieszczanych grafik i zdjęć o tekst alternatywny, uruchomienie funkcji kontrastu oraz poinformowanie potencjalnych użytkowników o możliwości otrzymania pliku do druku w powiększonym rozmiarze.

16. Spełnienie wymogów dla osób z niepełnosprawnościami

Wszystkie materiały wideo (m. in. spoty, filmy promocyjne, postprodukcja streaming'u live), które Wykonawca przygotowuje w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zostaną przygotowane przez Wykonawcę w dwóch wersjach: jedna wersja z transkrypcją, druga wersja bez transkrypcji. Wykonawca opíše każdy materiał, wykona transkrypcję treści i obrazu (np. informacje o warstwie dźwiękowej niezbędne do zrozumienia akcji, np. muzyka w tle, itd.) materiału i doda tekst transkrypcji (napisy) do materiału. Do realizacji transkrypcji nie może zostać wykorzystana żadna forma automatycznej realizacji transkrypcji. Przygotowana przez Wykonawcę transkrypcja wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

Napisy zostaną przygotowane przez Wykonawcę wg minimalnego standardu:

- czcionka wykonanych napisów musi być czytelna (bezseryfowy font, zawsze ten sam),
- musi być zachowany odpowiedni kontrast napisów do tła (czarne tło, jasny font),
- napisy nie mogą zasłaniać innych elementów obrazu,
- wyświetlanie tekstu powinno trwać min. 3 sek. i powinno być zsynchronizowane z obrazem (Zamawiający dopuszcza żeby pojedynczy napis wyświetlany był nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie),
- napisy muszą być wyświetlane w formacie dwuwiersza, przy czym jeden wiersz nie powinien mieć więcej niż 40 znaków,
- napisy powinny składać się ze zdań pojedynczych, jedna myśl w jednym zdaniu, nie należy rozбивać związków międzywyrazowych,
- napisy powinny być wyświetlane różnokolorową czcionką w zależności od tego, który z uczestników spotkania, konferencji etc. wypowiada swoją kwestię,
- w nawiasach kwadratowych musi znaleźć się tekst opisujący dźwięki tła, w filmach wielojęzycznych zaznaczony język wypowiedzi.

Przygotowanie i przekazanie transkrypcji do nagranych materiału wg minimalnego standardu:

- transkrypcja powinna być zapisana w pliku tekstowym,
- powinna zawierać informacje, kto w danym momencie się wypowiada,
- istotne informacje powinny być w nawiasie, np.: „Tonacja dźwięku ma znaczenie [krzyknął]”,
- transkrypcja przekazana w pliku tekstowym.

VI. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia – od dnia podpisania umowy do czasu realizacji wszystkich spotkań i świadczeń przez Wykonawcę.

VII. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia

Spotkania będą odbywały się w dni robocze. W szczególnych przypadkach spotkania będą mogły odbyć się w sobotę lub w niedzielę - będzie to podlegało akceptacji Zamawiającego.

Ostateczny, szczegółowy harmonogram spotkań zostanie ustalony wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego i będzie podlegał akceptacji Zamawiającego. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania propozycji terminów w oparciu o wytyczne Zamawiającego, w tym sprawdzi czy proponowane terminy spotkań w poszczególnych lokalizacjach nie kolidują z innymi wydarzeniami organizowanymi w danym mieście. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w harmonogramie.

VIII. Sposób płatności

Płatność za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w transzach miesięcznych na podstawie liczby faktycznie zorganizowanych spotkań w danym miesiącu kalendarzowym,

każdorzazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania spotkań w danym miesiącu kalendarzowym w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Płatność za zapewnienie tłumacza polskiego języka migowego (PJM) nastąpi w transzach miesięcznych na podstawie liczby godzin zegarowych faktycznie zrealizowanych tłumaczeń w danym miesiącu kalendarzowym, każdorazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania tłumaczeń w danym miesiącu kalendarzowym w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Płatność za zapewnienie pętli indukcyjnej nastąpi w transzach miesięcznych na podstawie liczby spotkań, na których faktycznie została zapewniona pętla indukcyjna w danym miesiącu kalendarzowym, każdorazowo po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego zrealizowania usługi w danym miesiącu kalendarzowym w protokole odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej i skutecznie doręczonej faktury, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej skutecznego doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

IX. Miejsce oraz termin składania informacji o koszcie usługi

Drogą e-mailową na adres maria.czapska-kepka@ncbr.gov.pl do dnia 6 lutego 2019 r. do godz. 23:59.

X. Wycena powinna być złożona na załączonym Formularzu szacunkowej wyceny, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania.

FORMULARZ SZACUNKOWEJ WYCENY



PEŁNA NAZWA WYKONAWCY:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

FAKS:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

Wycena usługi organizacji cyklu spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), ze szczególnym uwzględnieniem konkursu Szybka Ścieżka (w ramach „NCBR dla firm – wsparcie przedsiębiorców z POIR”)

Nawiązując do Zapytania o szacunkowy koszt wykonania przedmiotu zamówienia polegającego na organizacji cyklu spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), ze szczególnym uwzględnieniem konkursu Szybka Ścieżka szacujemy:

LP	Zakres wyceny	Cena netto PLN	Cena Brutto PLN
1	Całkowity koszt usługi organizacji cyklu maksymalnie 31 (trzydziestu jeden) spotkań, na terenie całej Polski, podczas których zostanie zaprezentowana oferta programowa NCBR, ze szczególnym uwzględnieniem konkursów realizowanych ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR), w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w Zapytaniu szacunkowym		
2	<i>W tym koszt organizacji 1 (jednego) spotkania</i>		
3.	<i>Jedna godzina zegarowa usługi tłumacza polskiego języka migowego (PJM), który będzie realizował tłumaczenia symultaniczne dla osób niesłyszących – usługa dodatkowa</i>		
4.	<i>Usługa zapewnienia na jednym spotkaniu jednej pętli indukcyjnej</i>		

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania o szacunkowy koszt.
2. Przyjmujemy do wiadomości, że:

00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a | tel.: +48 22 39 07 401 | sekretariat@ncbr.gov.pl



- 2.1. złożenie wyceny na zapytanie o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy);
- 2.2. powyższe zapytanie szacunkowe nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
- 2.3. Zamawiający dopuszcza możliwość doprecyzowania lub skorygowania zapisów i warunków niniejszego zapytania;
- 2.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania szacunkowego bez podania przyczyny.
3. Oświadczam, że wypełniłem/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym postępowaniu**.
**rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*
*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
4. Oświadczam, że uzyskałem zgody osób biorących udział w przygotowaniu wyceny, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a, i przyjmuję do wiadomości, że moje dane podane w wycenie będą przetwarzane w celu związanym z przygotowaniem postępowania.

.....
miejsce, data

.....
podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej