

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji dwóch jednodniowych konferencji on-line prezentujących wyniki badań, prowadzonych przez Regionalne Obserwatorium Terytorialne. Konferencje zorganizowane zostaną dla podmiotów odpowiedzialnych za wdrażanie i monitorowanie polityk publicznych w województwie podkarpackim, podmiotów zaliczonych do sieci współpracy Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego oraz przedstawicieli Krajowego Obserwatorium Terytorialnego i regionalnych obserwatoriów terytorialnych z terenu Polski. Zaproszenia skierowane zostaną także do Jednostek Samorządu Terytorialnego z terenu województwa podkarpackiego, przedsiębiorców, jednostek B+R, przedstawicieli uczelni wyższych.

II. Oczekiwania od Wykonawcy zamówienia

- zapewnienie narzędzia do przeprowadzenia dwóch jednodniowych konferencji w formie on-line,
- zapewnienie obsługi technicznej, która będzie czuwać nad brakiem zakłóceń podczas każdej z konferencji oraz reagować na każdy zaistniały problem techniczny podczas każdej z konferencji,
- prowadzenie rekrutacji uczestników dla każdej z konferencji,
- zapewnienie tłumacza języka migowego dla każdej z konferencji, widocznego podczas całej konferencji w dolnym boku ekranu;
- zapewnienie udziału w każdej z konferencji po ok. 7 ekspertów wskazanych przez Zamawiającego (ostateczna liczba ekspertów zostanie ustalona z Wykonawcą w trakcie prac nad organizacją poszczególnych konferencji),
- przygotowanie i udostępnienie materiałów pokonferencyjnych dla uczestników każdej z konferencji.

III. Terminy konferencji

a) I konferencja : 16 wrzesień 2020r. dotycząca zrównoważonego rozwoju województwa podkarpackiego,

b) II Konferencja: listopad/grudzień 2020r., dotycząca wpływu infrastruktury transportowej na społeczno – gospodarczy rozwój regionu¹

Każda z planowanych konferencji jest wydarzeniem jednodniowym².

¹ Zamawiający ustali dokładną datę drugiej z konferencji na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym wydarzeniem. Organizacja drugiej konferencji nastąpi jednak nie później niż do 11 grudnia 2020r.

² Tematyka każdej z konferencji może ulec zmianie.

IV. Wymagania dotyczące funkcji i możliwości narzędzia do przeprowadzenia konferencji w formie on-line

- zapewnienie możliwości jednoczesnego udziału maksymalnie 100 uczestników dla każdej z konferencji,
- zapewnienie możliwości wyświetlania i jednoczesnego komentowania prezentacji multimedialnych przygotowanych przez zaproszonych ekspertów wprost z monitora komputera, z którego dana prezentacja będzie realizowana. W trakcie prezentacji powinno być widać zarówno prezentację i przedstawiającego prezentację;
- zapewnienie możliwości przeprowadzenia panelów dyskusyjnych z moderatorem i ok. 5 prelegentami. W trakcie panelów dyskusyjnych powinno być widać jednocześnie wszystkich uczestników;
- zapewnienie bezpiecznego środowiska spotkania z wysoką jakością dźwięku i wideo oraz udostępnieniem ekranu,
- zapewnienie dostępu do trybu dyskusji, w którym do 25 osób będzie miało możliwość wypowiedzi głosowej bez żadnych zakłóceń (wizja i fonia w czasie bezwzględnie rzeczywistym),
- zapewnienie możliwości przełączania się uczestników,
- zapewnienie możliwości prowadzenia pisemnego chatu grupowego w trakcie spotkania (w sposób równoległy do rozmów głosowych i tłumaczonych na język migowy),
- zapewnienie możliwości nagrywania każdej z konferencji,
- zapewnienie do 7 h czasu trwania dla każdej z konferencji.

V. Zapewnienie ekspertów - prelegentów i moderatorów

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w każdej z konferencji uczestnictwa ok. 7 ekspertów, wskazanych przez Zamawiającego (będą to osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje naukowe/zawodowe, zajmujące się tematyką rozwoju społeczno – gospodarczego w regionach i pokrewną oraz biorących udział w licznych projektach naukowo – badawczych). Ostateczna lista ekspertów zostanie ustalona z Zamawiającym w trakcie prac nad organizacją każdej z konferencji.

Do ceny Oferty przy każdej z konferencji Wykonawca powinien ująć kwoty po 10.000 zł brutto, przeznaczone na wynagrodzenie dla ekspertów.

Ostateczne kwoty wynagrodzeń dla każdego z ekspertów przy każdej z konferencji, zostaną ustalone z Wykonawcą w trakcie prac nad ich organizacją.

VI. Wymagania dotyczące zaangażowania ekspertów

Od Wykonawcy oczekuje się zawarcie umowy ze wskazanymi przez Zamawiającego ekspertami (wymagane dostarczenie kserokopii umowy w jak najkrótszym czasie po jej zawarciu). Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą, ustali ostateczną listę ekspertów oraz informacje w zakresie wysokości wynagrodzenia dla każdego z nich.

VII. Proces rekrutacji na każdą z konferencji

Od Wykonawcy oczekuje się, aby prowadził proces rekrutacji dla każdej z konferencji za pomocą utworzonego przez niego formularza zgłoszeniowego, dostępnego w formie on-line. Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać m.in. następujące dane: imię, nazwisko, instytucja, którą reprezentuje uczestnik konferencji, adres e-mail, nr telefonu. Formularz zgłoszeniowy powinien być dostępny (np. za pomocą linku) na stronie internetowej Zamawiającego www.rot.podkarpackie.pl.

Rekrutacja i uczestnictwo w konferencjach powinny odbywać się w poszanowaniu przepisów o ochronie danych osobowych – w szczególności Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (zwanego dalej RODO). Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać stosowne klauzule informacyjne dotyczące polityki bezpieczeństwa danych osobowych, a fakt wyrażenia przez zainteresowanych woli uczestnictwa w konferencjach powinien w sposób jednoznaczny określać ich akceptację dla zasad ustalanych przez Organizatora w tym zakresie.

Projekt formularza zgłoszeniowego i zapisy RODO w nim zawarte zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie prac nad każdą z konferencji,

Zamawiający zastrzega, że formularz zgłoszeniowy powinien być dostępny dla uczestników konferencji nie później niż na 7 dni przed planowaną datą realizacji każdej z konferencji i powinien być aktywny do dnia przeprowadzenia każdej z konferencji lub do uzyskania określonej liczby uczestników konferencji.

Po zakończeniu rekrutacji Wykonawca prześle Zamawiającemu ostateczną listę osób zgłoszonych na każdą z konferencji.

Jednocześnie, prócz listy osób zgłoszonych na konferencję, Wykonawca będzie prowadził listę osób uczestniczących w każdej z konferencji on-line.

Ostateczna lista osób zgłoszonych na konferencje oraz osób uczestniczących w konferencji zostanie przekazana Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu każdej z konferencji.

VIII. Materiały pokonferencyjne

Od Wykonawcy oczekuje się dostarczenia do siedziby Zamawiającego materiałów pokonferencyjnych nagranych na płytę DVD (nagranie wystąpień, prelekcji, panelu oraz prezentacji multimedialnych), jak również udostępnienia ich w formie umożliwiającej pobranie plików za pośrednictwem Internetu dla uczestników konferencji i przedstawicieli Zamawiającego (np. za pomocą rozesłania do uczestników konferencji linku, zawierającego zebrany materiał). Jednocześnie Zamawiający zaznacza, że materiał przygotowany do pobrania przez uczestników konferencji, musi zostać uprzednio zaakceptowany przez Zamawiającego i musi to być materiał pełnowartościowy.

Wszelkie trwałe materiały związane z konferencją: listy obecności, nośniki elektroniczne, etc. powinny zostać opatrzone stosownymi logotypami świadczącymi o dofinansowaniu przedsięwzięcia Funduszami Europejskimi. Wzory graficzne tychże zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

IX. Ramowy program konferencji³

Ramowy program konferencji	
9.45 – 10.00	Rejestracja uczestników
10.00 – 12.45	Konferencja
12.45 – 13.15	Przerwa
13.15 – 15.00	Konferencja

X. Pozostałe wymagania od Wykonawcy zamówienia

- Wykonawca powinien zapewnić narzędzie do przeprowadzenia konferencji on – line, intuicyjne w obsłudze i umożliwiające wzięcie udziału w wydarzeniu jak najszerszemu gronu uczestników,
- od Wykonawcy oczekuje się, aby w jasny i czytelny sposób poinformował o niezbędnych parametrach technicznych, jakimi muszą dysponować uczestnicy konferencji, chcący wziąć udział w wydarzeniu (informacja zostanie zawarta m.in. w zaproszeniach na każdą z konferencji),
- na dwa dni przed każdą z planowanych do realizacji konferencji, Wykonawca zapewni możliwość wykonania testu technicznego dla każdego z ekspertów, biorących udział w konferencji, przedstawicieli Zamawiającego oraz dla zgłoszonych uczestników,
- w dniu każdej z zaplanowanych konferencji, pół godziny przed oficjalnym rozpoczęciem każdej z nich, Wykonawca utworzy tzw. „poczekalnię” dla uczestników konferencji. W tym uczestnicy będą mogli logować się na wydarzenia, zaś Wykonawca będzie do ich dyspozycji, w celu rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych;
- Wykonawca przygotuje slajd, który będzie umieszczony na początku i w przerwach pomiędzy wystąpieniami w każdej z konferencji. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym ostateczny projekt ww. slajdu. W związku z dofinansowaniem przedsięwzięcia środkami Unii Europejskiej, na przygotowanym slajdzie powinny znaleźć się m.in. następujące elementy:

- logotypy:



- nazwa konferencji
 - ewentualne inne informacje i elementy graficzne uzgodnione z Zamawiającym,
- Wszelkie trwałe materiały związane z każdą konferencją: listy obecności, nośniki elektroniczne, etc. powinny zostać opatrzone stosownymi informacjami świadczącymi

³ Zamawiający zastrzega, że program oraz tematyka każdej z konferencji może ulec nieznacznej zmianie, ostateczna agenda zostanie przesłana Wykonawcy w trakcie prac nad organizacją każdej z konferencji.

o dofinansowaniu przedsięwzięcia Funduszami Europejskimi, a ich ostateczną treść i wygląd Wykonawca ustali z Zamawiającym.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy w zakresie:

- utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym (wyznaczenie osoby/osób do kontaktu roboczego, spotkań roboczych, telefonicznych, poprzez e-mail, pisemnego),
- przekazywania na każde życzenie Zamawiającego dodatkowej, pełnej informacji o stanie realizacji zamówienia,
- konsultowania z Zamawiającym wszelkich innych istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.

Ponadto wszelkie trwałe materiały związane z konferencją: listy obecności, nośniki elektroniczne, etc. powinny zostać opatrzone stosownymi logotypami świadczącymi o dofinansowaniu przedsięwzięcia Funduszami Europejskimi.

XI. Łączna kwota za wykonanie usługi oraz ceny jednostkowe

Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca w Formularzu Oferty (stanowiącym załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia Ofert) przedstawił kwotę netto/brutto/VAT za organizację każdej z konferencji oddzielnie.

Cena za realizację usługi opisanej powyżej powinna obejmować wszystkie elementy zamówienia.