

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja konferencji oraz Gali Konkursu Pracodawca Jutra



Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja konferencji połączonej z galą, podczas której zostaną wręczone nagrody laureatom Konkursu Pracodawca Jutra 2025. Podczas konferencji zostanie zaprezentowana tematyka z obszaru rynku pracy i edukacji oraz działań/projektów/tematyki związanej z programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Gala Konkursu Pracodawca Jutra 2025 dedykowana będzie uczestnikom obecnej i poprzednich edycji konkursu Pracodawca Jutra, MŚP oraz jednostkom edukacyjnym. Więcej o Konkursie Pracodawca Jutra: <https://www.parp.gov.pl/pracodawca-jutra>

Podstawowe założenia wydarzenia:

Formuła: Konferencja - hybrydowa, Gala - stacjonarna

Termin wydarzenia: październik 2025 r.

Miejsce wydarzenia: Warszawa

Uczestnicy: Konferencja stacjonarna i gala będą skierowane do zamkniętego grona, uczestników konkursu tj. przedsiębiorców i przedstawicieli instytucji edukacyjnych; przedstawicieli Sektorowych Rad ds. Kompetencji oraz Rady Programowej i przedstawicieli urzędów marszałkowskich i innych. Stacjonarnie planuje się udział ok. 250 osób. Transmisja konferencji skierowana będzie do szerokiego grona odbiorców. Planowana liczba uczestników konferencji online – ok. 3000 UU. Udział w wydarzeniu będzie bezpłatny; wymagana wcześniejsza rejestracja.

Ramowe godziny wydarzenia: Konferencja od godz. 9:30 do 14:00, Gala od godz. 14:00 do 17:00.

Zakres tematyczny konferencji:

Zamawiający oczekuje, że konferencja będzie dotyczyła zagadnień związanych z obszarem rynku pracy i edukacji, tematyką konkursu „Pracodawca Jutra” oraz w szerszym zakresie działań/projektów/tematyki związanej z programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Przykładowe tematy:

1. Lokalne ekosystemy rozwoju talentów jako odpowiedź na wyzwania rynku pracy
Partnerstwa biznes-edukacja: Innowacyjne modele współpracy w ramach konkursu

"Pracodawca Jutra" Transformacja kompetencyjna kadr w dobie gospodarki cyfrowej
Działania PARP skierowane na wzmocnienie rynku pracy w Polsce.

2. Prezentacja dobrych przykładów FERS - wywiady z operatorami i przedsiębiorcami/odbiorcami końcowymi.
3. Prezentacja projektu strategicznego, wspierającego system edukacji przez całe życie
4. Czy edukacja potrzebuje zmian? - kompetencje, wiedza, doświadczenie.
5. Kompetencje przyszłości: Przygotowanie do ery AI.
6. Jak we współczesnych czasach można dostosować edukację do dynamicznie zmieniających się potrzeb rynku pracy oraz społeczeństwa, w szczególności w kontekście rosnącej roli technologii i sztucznej inteligencji.

Ostateczny zakres tematyczny zostanie dopracowany z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

Wytyczne obowiązujące podczas realizacji

- 1) W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „[Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)”, w szczególności określonymi w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027](#)”.
- 2) Przy organizacji wydarzenia należy przestrzegać również zasad dotyczących promocji unijnego źródła dofinansowania, zgodnie z „[Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027](#)” oraz „Zasad wykorzystania logotypu PARP”.

Zadania wykonawcy:

1. Wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji wydarzenia wraz z pełnym zapleczem technicznym

- 1) Wykonawca przygotuje minimalnie 3 propozycje miejsc organizacji wydarzenia (które wskaże w formularzu ofertowym na etapie postępowania przetargowego) .
W przypadku niezaakceptowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania miejsca organizacji. Zaproponowane miejsce powinno znajdować się w centrum Warszawy lub za zgodą Zamawiającego, poza centrum.
- 2) Wykonawca wynajmie i zaaranżuje miejsce organizacji wydarzenia wraz zapleczem technicznym oraz zapewni organizację całości wydarzenia z obsługą.
- 3) Konferencja i Gala Konkursu Pracodawca Jutra zostaną zorganizowane w tym samym miejscu. Wykonawca może wykorzystać salę i scenę, na której odbywać się będzie konferencja na potrzeby organizacji Gali po dokonaniu niezbędnego jej przearanżowania. Dopuszczalna jest także organizacja konferencji i Gali w odrębnych pomieszczeniach w ramach tego samego obiektu/przestrzeni konferencyjnej, o ile



odległość między przestrzeniami nie jest znacząca i nie wymaga od uczestników przemieszczania się między piętrami

4) Wymagania w zakresie obiektu i wyposażenia:

- a) obiekt będzie posiadał:
 - a. nowoczesną przestrzeń niezbędną do przeprowadzenia wydarzenia w wersji stacjonarnej do 250 osób (teatralne ustawienie krzeseł);
 - b. Salę/przestrzeń na usługi cateringowe, recepcję (dwa stanowiska), zaplecze, garderoba dla ekspertów;
 - c. sprzęt wraz z jego obsługą techniczną niezbędny do zrealizowania wydarzenia (m.in. nagłośnienie, oświetlenie, ekran diodowy, telewizor/monitor, pętle indukcyjne lub systemy FM, kostki dziennikarskie dla ekip mediowych);
- b) przestrzeń wraz ze scenografią powinno być dostosowane do nagrania online i transmisji w Internecie;
- c) scenografia (projekt, montaż i demontaż) nadająca pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką konferencji i zarazem uwzględniająca uroczysty charakter Gali Konkursu Pracodawca Jutra (w tym m.in.: podest obity wykładziną, fotele lub kanapa dla prelegentów, stoliki, mównica, miejsca siedzące dla uczestników, oznakowanie, elementy wizualizacji oraz plansze);
- d) scena powinna pomieścić minimum 5 osób oraz moderatora/konferansjera w jednym czasie;
- e) multimedia, które zostaną użyte w trakcie konferencji i Gali powinny uwzględniać rozmieszczenie kamer w taki sposób, aby zapewniły one możliwość nagrania wydarzenia z różnych perspektyw oraz pod różnym kątem;
- f) 2 telewizory/monitory we foyer/holu umożliwiające prezentację materiałów wideo Zamawiającego;
- g) stanowisko informacyjne/infokiosk we foyer/holu umożliwiające prezentację materiałów drukowanych oraz konsultacje z minimum 3 ekspertami – stanowisko powinno być estetyczne, nowoczesne, wyeksponowane i odpowiednio oznaczone (logotypy);
- h) parking dla 60 samochodów osobowych, który zostanie opłacony przez Wykonawcę, możliwość podjazdu samochodów gości o statusie VIP bezpośrednio pod wejście główne do budynku w czasie trwania Gali oraz możliwość parkowania w bliskiej odległości od miejsca organizacji Gali maksymalnie 5-ciu samochodom Zamawiającego.

2. Wykonanie i wysyłka zaproszeń oraz rekrutacja uczestników konferencji i Gali

- 1) Do zadań Wykonawcy będzie należało wykonanie ok. 250 imiennych zaproszeń (w tym opracowanie projektu oraz druk) wraz z kopertami oraz ich wysyłka. Zamawiający dopuszcza możliwość częściowej wysyłki zaproszeń drogą elektroniczną.



- 2) Rekrutacja będzie miała charakter zamknięty i będzie skierowana do określonego grona osób. Wykonawca będzie korzystał z bazy uczestników udostępnionej przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, że w przypadku niewykorzystania pełnej puli miejsc przez zaproszonych gości na część konferencyjną udostępni rekrutację otwartą. W tym przypadku Wykonawca będzie odpowiedzialny za rekrutację uczestników.

3. Działania promocyjne

- 1) Wykonawca samodzielnie lub we współpracy z agencją PR zrealizuje opisane niżej działania promocyjne związane z organizacją konferencji.
- 2) Wykonawca zrealizuje zwiastun w postaci 1 filmu (do 90 sekund) mającego na celu zapowiedź wydarzenia. Film może zawierać wypowiedź osoby (eksperta, prelegenta PARP) zachęcającą do udziału w wydarzeniu oraz grafiki/animacje z napisami - nazwą i datą wydarzenia. Wykonawca zakończy realizację filmu najpóźniej 28 dni przed planowanym terminem wydarzenia. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego zmontowany materiał. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag do filmu, które Wykonawca uwzględni w ciągu 2 dni roboczych. Film zostanie dostarczony Zamawiającemu na przynajmniej 21 dni przed terminem wydarzenia. Za wszystkie materiały do przygotowania filmu odpowiada Wykonawca.
- 3) Wykonawca będzie odpowiedzialny za upowszechnienie wydarzenia (np. banery reklamowe o rozmiarach przynajmniej 750x200 px lub publikacje min. 1500 znaków) w mediach branżowych związanych z branżą usług rozwojowych oraz social mediach (LinkedIn, Facebook, YouTube) Wykonawcy, co najmniej 14 dni przed realizacją wydarzenia.
- 4) Wykonawca przygotuje minimum 2 materiały/artykuły zapowiadające konferencję oraz zamieści je w poniższych serwisach internetowych: Pulshr.pl oraz edukacja.rp.pl/edukacja/rozwój-zawodowy zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem działań PR.
- 5) Wykonawca przygotuje i zamieści 2 materiały zapowiadające konferencję w dwóch portalach o zasięgu ogólnopolskim (np. wp.pl, onet.pl, interia.pl, pulsbiznesu.pl), po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego co do wyboru portalu.
- 6) Wykonawca przygotuje i zamieści materiały promujące konferencję na social mediach (Facebook) Wykonawcy, po wcześniejszym ich uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 7) Wykonawca w terminie 7 dni roboczych po spotkaniu organizacyjnym przedstawi harmonogram realizacji działań PR, a Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych zaakceptuje ten harmonogram lub wniesie do niego uwagi. Wykonawca po uwzględnieniu uwag Zamawiającego przedstawi ponownie harmonogram, który Zamawiający zaakceptuje.

4. Obsługa organizacyjna, nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia

- 1) Wykonawca zapewni pełną obsługę organizacyjną, aranżację przestrzeni i nadzór nad przebiegiem całego wydarzenia.
- 2) Wykonawca zapewni kompleksową organizację recepcji wydarzenia, jak również dopilnuje przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej po konferencji.
- 3) Wykonawca przygotuje i wyprodukuje smycze oraz identyfikatory dla uczestników konferencji.
- 4) Wykonawca zapewni dedykowanego koordynatora projektu z przynajmniej 5-letnim doświadczeniem, specjalistę ds. obsługi wydarzenia, personel ds. techniki konferencyjnej i Internetu (min. 2 osoby), personel do obsługi recepcji (min. 2 osoby), 2 makijażystów, 2 osoby, których zadaniem będzie podawanie wręczającym statuetek i dyplomów w trakcie Gali, obsługę sprząającą i porządkową, obsługę kelnerską i kucharską oraz obsługę parkingów.
- 5) Wykonawca zapewni w budynku łączność WI-FI, odpowiadającą liczbie uczestników, tak aby zapewnić bezproblemowe korzystanie z Internetu dla wszystkich.

5. Zakontraktowanie i wynagrodzenie ekspertów oraz moderatora

- 1) Wykonawca opracuje i zaproponuje program konferencji zgodny z zakresem tematycznym konferencji.
- 2) Zamawiający dopuszcza różne formy wystąpień poruszanych zagadnień, tj. prezentacje jedno/wieloosobowe, panele dyskusyjne (z udziałem 3-5 panelistów w panelu).
- 3) Konferencja będzie składała się z bloków tematycznych. Zamawiający zakłada realizację 3-4 bloków lub mniejszej liczby bloków, ale trwających dłużej.
- 4) Wykonawca będzie odpowiedzialny za wyszukanie i zaproponowanie Zamawiającemu 20 ekspertów/prelegentów z zakresu tematycznego konferencji.
- 5) Wykonawca zakontraktuje wybranych przez Zamawiającego, maksymalnie 15 prelegentów/panelistów do poszczególnych tematów wystąpień/paneli dyskusyjnych.
- 6) Wykonawca zapewni również moderatora konferencji posiadającego doświadczeniem w prowadzeniu konferencji i wydarzeń skierowanych do biznesu. Moderator będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zaproponowania innego prelegenta/prelegentów lub moderatora niż wskazany przez Wykonawcę oraz dopuszcza udział przedstawicieli PARP w roli prelegentów.
- 8) Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych związanych z udziałem prelegentów i moderatora w konferencji, w tym zgody na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z konferencji.

6. Obsługa konferansjerska Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę konferansjerską Gali (jedna osoba). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania osób, które będą prowadzić Galę.

- 2) Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych związanych z prowadzeniem Gali, w tym zgody na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z Gali.

7. Zapewnienie cateringu podczas konferencji oraz Gali

- 1) Podczas konferencji Wykonawca zapewni ciągłą przerwę kawową dla wszystkich uczestników konferencji. Menu w formie bufetowej obejmujące:
 - a) zimne przekąski (240 g na os.) – co najmniej 5 rodzajów,
 - b) desery/słodkie przekąski (180 g na os.)- co najmniej 4 rodzaje,
 - c) owoce,
 - d) bez ograniczeń będzie zapewniona herbata i kawa z ekspresu wysoko ciśnieniowego, mleko zwykłe i roślinne, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe,
- 2) Koszt zapewnienia przerwy kawowej nie powinien przekroczyć kwoty 62,00 zł brutto/os.
- 3) Podczas Gali Wykonawca zapewni poczęstunek:
 - a) bezalkoholowy welcome drink,
 - b) fingerfood na powitanie gości roznoszone przez Kelnerów,
 - c) menu w formie bufetowej,
 - d) open bar (kawa, herbata, 3 rodzaje soków 100%, woda gazowana/niegazowana),
- 4) Menu podczas Gali obejmować będzie:
 - a) przekąski fingerfood roznoszone przez kelnerów (3 szt. na os.),
 - b) przekąski zimne (320 g na os.) – co najmniej 8 rodzajów plus dodatki,
 - c) zupa (200 ml na os.) – 1 rodzaj,
 - d) dania główne (450 g na os.) – co najmniej 6 rodzajów plus dodatki,
 - e) desery (180 g na os.) – co najmniej 6 rodzajów,
 - f) bez ograniczeń będzie zapewniona: herbata i kawa z ekspresu wysokociśnieniowego, mleko zwykłe i roślinne, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe.
- 5) Koszt zapewnienia poczęstunku podczas Gali nie powinien przekroczyć kwoty 90,00 zł brutto/os.
- 6) Menu powinno odpowiadać liczbie przewidzianych gości.

8. Pełna obsługa cateringowa podczas konferencji oraz Gali

- 1) Wykonawca zapewni:
 - a) zastawę stołową ceramiczną, sztucze metalowe, szklanki, filiżanki, podgrzewacze do dań ciepłych,
 - b) stoliki koktajlowe o następujących parametrach: średnica ok. 82 cm, wysokość ok. 110 cm lub większe z elastycznymi jednolitymi pokrowcami w kolorze czarnym. Liczba stolików koktajlowych będzie odpowiednia do liczby gości. Na

stolikach koktajlowych będą znajdowały się kompozycje z kwiatów (Wykonawca przekaże propozycje Zamawiającemu przed Galą),

c) obsługę kelnerską.

9. Przygotowanie prezentacji multimedialnej na potrzeby Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Do zadań Wykonawcy będzie należało przygotowanie prezentacji multimedialnej, która będzie elementem oprawy Gali. Układ, zakres i format prezentacji muszą być spójne ze scenografią oraz scenariuszem Gali. Prezentacja będzie zawierać wyniki Konkursu Pracodawca Jutra.
- 2) Prezentacja musi być nowoczesna i lekka w formie. Zamawiający oczekuje wykonania prezentacji w technologii zaproponowanej przez Wykonawcę w ofercie.
- 3) Prezentacja obejmować powinna co najmniej: logotyp Konkursu Pracodawca Jutra, logotyp Zamawiającego/Partnerów, zestawienie znaków programu FERS, plansze powitalne/pożegnalne, plansze z nazwami inicjatyw edukacyjnych, nazwami kategorii, oznaczenie "nagroda/wyróżnienie", nazwy firm/instytucji edukacyjnych oraz ich logotypy i inne elementy ustalone z Zamawiającym.
- 4) Informacje do przygotowania prezentacji, tj. wyniki końcowej oceny inicjatyw edukacyjnych zgłoszonych do Konkursu Pracodawca Jutra oraz logotypy laureatów, Zamawiający przekaże Wykonawcy niezwłocznie po zakończeniu prac kapituły konkursowej.

10. Oprawa artystyczna Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie oprawy artystycznej Gali, która ma za zadanie uświetnić poszczególne elementy Gali, w tym jej zakończenie.
- 2) Wykonawca po podpisaniu umowy z Zamawiającym przedstawi w uzgodnieniu z Zamawiającym co najmniej 5 propozycji oprawy artystycznej, o której mowa powyżej, wraz ze scenariuszami wykorzystania tej oprawy w ramach Gali.
- 3) Zaproponowane scenariusze muszą być nowoczesne, zjawiskowe, atrakcyjne i dopasowane do uroczystego charakteru wydarzenia.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania innej oprawy artystycznej i/lub wskazać rodzaj oprawy.
- 5) Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie oprawy muzycznej (ścieżki dźwiękowej), tj. instrumentalnych utworów muzycznych dostosowanych do charakteru uroczystości i miejsca, które odtwarzane będą w pomieszczeniach wykorzystywanych w przerwie między konferencją a Galą i podczas poczęstunku po Gali. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wynikające z wykorzystania utworów w oprawie muzycznej.
- 6) Do zadań Wykonawcy należy również zapewnienie ścieżki dźwiękowej, tzw. tuszu (fanfary), która towarzyszyć będzie wręczaniu nagród laureatom (dźwięk ten powinien podkreślać podniosły charakter chwili ogłoszenia wyników Konkursu

Pracodawca Jutra). Ścieżka dźwiękowa będzie spójna z przyjętą scenografią i oprawą artystyczną.

- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykorzystania utworów muzycznych oraz dopełni wszelkich formalności pozwalających na wykorzystanie utworów muzycznych zgodnie z prawem.

11. Obsługa fotograficzna konferencji i Gali Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę fotograficzną konferencji i Gali – w tym pamiątkowe zdjęcia indywidualne i zbiorowe. Łącznie nie więcej niż 200 zdjęć.
- 2) Pod pojęciem „zdjęcia zbiorowe” należy rozumieć wspólne zdjęcie wszystkich laureatów w danej kategorii oraz wspólne zdjęcie laureatów we wszystkich kategoriach, a także nagrodzonych i wyróżnionych w poszczególnych sektorach.
- 3) Indywidualne zdjęcia pamiątkowe wykonane zostaną: wszystkim mówcom, wyróżnionym i nagrodzonym w Konkursie Pracodawca Jutra - podczas odbierania nagrody oraz honorowym gościom Gali/osobom wręczającym nagrody.
- 4) Wykonawca udostępni Zamawiającemu pierwszą partię zdjęć do komunikacji internetowej niezwłocznie po ich wykonaniu (w ciągu 30 minut po rozpoczęciu konferencji, a następnie Gali), poprzez przesłanie na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego.
- 5) Wykonawca udostępni Zamawiającemu również partię zdjęć (po 2 zdjęcia z każdym z laureatów z ujęciem wręczenia nagród oraz zdjęcie zbiorowe laureatów) do komunikacji internetowej niezwłocznie po zakończeniu gali (w ciągu 1 godziny), poprzez przesłanie na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego.
- 6) Pełen pakiet 200 zdjęć (po obróbce) przekazany zostanie Zamawiającemu oraz laureatom w formie zapisu cyfrowego w terminie 3 dni roboczych po Gali.
- 7) Wykonawca odpowiada za obróbkę zdjęć.

12. Przygotowanie dyplomów dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- 1) Wykonawca zapewni druk i oprawę maksymalnie 66 dyplomów pamiątkowych dla laureatów Konkursu.
- 2) Przygotowanie graficzne projektu dyplomu po stronie Zamawiającego.

Dane dotyczące dyplomów i oprawy	
Papier	karton (kolor: biały), gramatura 220-300 g/m ²
Format dyplomu	A4
Kolorystyka	4+0
Wymagania dodatkowe	Wizualizacja (m.in. logotypy Konkursu Pracodawca Jutra, PARP, zestawienie znaków programu FERS)
Oprawa dyplomu	Ramka w kolorze czarnym lub szarym lub srebrnym

Liczba egzemplarzy	Maksymalnie 66 dyplomów, w tym: 8 dyplomów dla laureatów nagród głównych, 29 dyplomów dla laureatów nagród sektorowych i 29 wyróżnień sektorowych
--------------------	---

13. Przygotowanie statuetek dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- Wykonawca zaproponuje 3 modele statuetek do wyboru przez Zamawiającego oraz dedykowane etui.
- Wykonawca zapewni maksymalnie 37 statuetek dla laureatów konkursu.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru modelu statuetki innej niż wskazana przez Wykonawcę.

Dane dotyczące statuetek i etui	
Materiał	Szkło
Wysokość	Minimum 24 cm
Metoda zdobienia	Grawer plus wypełnienie farbą, 2 wersje grawerów - dla nagród głównych i dla nagród sektorowych, logotyp Konkursu Pracodawca Jutra
Kolorystyka wypełnienia	Złoty, czarny i czerwony
Etui	Półkasetkowe, o sztywnym szkielecie, wewnątrz etui wyłożone tkaniną
Liczba egzemplarzy	Maksymalnie 37 statuetek: 8 nagród głównych 29 nagród sektorowych

14. Upominki dla laureatów Konkursu Pracodawca Jutra

- Wykonawca zaproponuje 3 propozycje upominków dla laureatów 4 nagród głównych, z których Zamawiający wybierze jedną lub żadnej. Dla wszystkich laureatów przewidziane będą jednakowe upominki. Maksymalna liczba upominków wyniesie 8.
- Upominek powinien być skierowany do laureata jako całej organizacji oraz nie powinien mieć wymiaru osobistego. Dopuszczalny jest upominek o charakterze edukacyjnym lub rozwojowym lub inny umożliwiający wsparcie działań laureata z obszaru realizowanych inicjatyw edukacyjnych.
- Wartość jednego upominku to 5 000,00 zł brutto.

15. Przygotowanie i wysyłka podziękowań dla wszystkich uczestników Konkursu Pracodawca Jutra

- Wykonawca przygotuje projekt graficzny podziękowania za udział w konkursie oraz dokona wysyłki podziękowań drogą elektroniczną.
- Podziękowanie powinno zawierać logotyp Konkursu Pracodawca Jutra, logotyp PARP, zestawienie znaków programu FERS.

16. Przygotowanie, zarejestrowanie, wyemitowanie formuły zdalnej konferencji oraz postprodukcja

- 3) Wykonawca przygotowuje, rejestruje, emituje transmisję na żywo oraz dokona postprodukcji i zamieści gotowy materiał na udostępnionym przez Zamawiającego dysku/serwerze/chmurze.
- 4) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt i łącze do realizacji transmisji, przygotowuje napisy zgodnie z WCAG 2.0 oraz (opcjonalnie) audiodeskrypcję podczas transmisji. Dostęp do transmisji będzie bezpłatny i ogólnodostępny.
- 5) Parametry transmisji:
 - a) Brak usterek obrazu i dźwięku.
 - b) Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
 - c) Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą:
 - i) co najmniej 3 kamery obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów,
 - ii) kran kamerowy lub inny o tych samych parametrach i standardzie,
 - iii) oświetlenie,
 - iv) mikrofony kierunkowe, nagłowne, bądź krawatowe w zależności od potrzeb realizacyjnych,
 - v) w przypadku zdalnej obecności prelegentów licencje do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów, oraz przetestuje wraz z prelegentami i przeszkoli prelegentów zdalnie z używania oprogramowania (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 2 dni robocze przed transmisją).
 - d) łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.
 - e) Serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia transmisji, w tym:
 - i) zrównoważony poziom dźwięku,
 - ii) rozdzielczość: 1920x1080p/ 25kl/s,
 - iii) format obrazu 16:9,
 - iv) bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
 - v) dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
 - vi) zastosowanie ABR (Adaptive Bit Rate) - dostosowanie rozdzielczości i bitrate do łącza zamawiającego (Rozdzielczości: 1080p, 720p, 480p, 360p).
 - vii) możliwości jednoczesnego, niezakłóconego oglądania każdej transmisji przez minimum 2 000 UU.
 - viii) 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,
 - zastosowanie mechanizmu DVR (Digital Video Recorder) z oknem czasowym obejmującym cały materiał,
- ix) zapewnienie możliwości wyboru dodatkowego strumienia video, np. poprzez osadzenie w playerze, z synchronizowanym strumieniem z tłumaczem Polskiego Języka Migowego (PJM),
- x) zapewnienie możliwości wyboru odtwarzania z napisami rozszerzonymi lub bez.
- f) Napisy w transmisji:
- i) napisy zamknięte w jednym z formatów: WebVTT, IMSC1 lub CEA-708,
 - ii) napisy muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
 - iii) napisy zgodne z WCAG 2.1: 40 znaków w jednej linii, maksymalnie 2 linie,
- g) Awaryjne zabezpieczenie każdej transmisji, w tym:
- i) dodatkowe łącze transmisji,
 - ii) dodatkowy serwer streamingowy,
 - iii) dodatkowy sprzęt zapewniający prawidłową realizację transmisji.
- h) 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:
 - rozdzielczość: 1920x1080,
 - ratio: 16:9 i 4:3,
 - kontener: MP4.
 - ii) Facebook:
 - rozdzielczość: 1920x1080
 - ratio: squary -16:9, filmy wertykalne - 9:16,
 - kontener: MOV, MP4,
 - rozmiar i długość filmu: 4gb i 4 godz.
 - i) Po realizacji konferencji Wykonawca przystąpi do postprodukcji, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - i) brak usterek obrazu i dźwięku,
 - ii) prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.

- iii) HD 1920x1080 25p,
- iv) kontener MP4,
- j) Wymagania dotyczące obrazu:
 - i) kodek H.264,
 - ii) współczynnik proporcji piksela: 1.0,
 - iii) szybkość transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s,
 - iv) częstotliwość 25 FPS,
 - v) skanowanie progresywne,
- k) Wymagania dotyczące dźwięku:
 - i) kodek AAC,
 - ii) dźwięk stereo,
 - iii) częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz,
 - iv) poziom referencyjny dźwięku: 18dBFS, zrównoważony dla całego materiału.
- l) Wymagania dotyczące napisów rozszerzonych:
 - i) napisy zamknięte,
 - ii) zsynchronizowane,
 - iii) maksimum dwie linie,
 - iv) maksimum 42 znaki na linie,
 - v) pełna interpunkcja oraz wielkie i małe litery,
 - vi) zgodność z WCAG 2.1 (pełna możliwość ustawienia wyświetlania napisów).
- m) W terminie do 3 dni po zakończeniu konferencji Wykonawca zamieści materiał z konferencji w całości oraz w podziale na bloki tematyczne na udostępnionym przez Zamawiającego dysku/serwerze/chmurze.
- n) Wykonawca przekaze tekst napisów rozszerzonych do wszystkich materiałów w plikach umożliwiających implementację na YouTube.
- o) W przypadku realizacji napisów rozszerzonych poprzez funkcjonalność YouTube lub inną formę automatycznej realizacji Wykonawca musi zweryfikować ich poprawność.
- p) Parametry i wytyczne techniczne mogą ulec zmianie, pod warunkiem obustronnego zaakceptowania nowych parametrów.

17. Film – relacja i dokumentacja z wydarzenia

- 1) Wykonawca przygotowuje maksymalnie 3-minutowy skrócony materiał filmowy z konferencji oraz Gali Konkursu Pracodawca Jutra.
- 2) Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego zmontowany materiał. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag do filmu, które Wykonawca uwzględni w ciągu 2 dni roboczych.

18. Zapewnienie ubezpieczenia całego wydarzenia, ekipy i uczestników

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania - w całym okresie obowiązywania umowy - ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności. Minimalna suma gwarancyjna przedmiotowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej nie może być niższa niż 300 000,00 zł.

Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopię polisy o odpowiedzialności cywilnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, w tym również dowody opłacania składek.

- 2) Wykonawca dokona na czas trwania wydarzenia ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków uczestników konferencji i gali (w tym osób, których udział zapewnia Wykonawca), obejmującego zdarzenia zaistniałe na terenie i w okresie trwania konferencji i gali, a skutkujące uszkodzeniem ciała, uszczerbkiem na zdrowiu lub śmiercią uczestnika wydarzenia, na ustalaną w umowie ubezpieczenia sumę ubezpieczenia dla świadczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu nie mniejszą niż 3 000,00 zł.
- 3) Ubezpieczenie powinno obejmować również dni montażowe dla osób.