

## ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja wydarzenia pn. **IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych, obejmującego konferencję realizowaną pierwszego dnia oraz warsztaty realizowane drugiego dnia. Zamówienie finansowane jest ze środków europejskich w ramach projektu niekonkurencyjnego nr FENG.02.13-IP.07-0001/24 pt.: „Innowacyjne Zamówienia Publiczne”, program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027.**

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **Organizacja IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych** obejmująca konferencję realizowaną pierwszego dnia oraz warsztaty realizowane drugiego dnia. Zamówienie finansowane jest ze środków europejskich w projekcie niekonkurencyjnego nr FENG.02.13-IP.07-0001/24 pt.: „Innowacyjne Zamówienia Publiczne”, program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027.

### Kod CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

32232000-8 - Sprzęt videokonferencyjny

### Termin wydarzenia:

Wydarzenie odbędzie się w dniach **20 i 21 października 2026 r. w ciągu dwóch dni roboczych.**

### Miejsce:

IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (konferencja wraz z warsztatami) odbędzie się w **Mövenpick Grand Hotel Wrocław**, ul. Piłsudskiego 100, 50-014 Wrocław. Zamawiający, na podstawie odrębnej umowy, dokonał rezerwacji przestrzeni konferencyjnej wraz z zapewnieniem zaplecza gastronomicznego oraz podstawowej infrastruktury technicznej. Rezerwacja obejmuje w szczególności:

- **salę konferencyjną dla maksymalnie 100 osób,**

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- całodzienne przerwy kawowe w trakcie dwóch dni wydarzenia,
- lunch podczas dwóch dni wydarzenia,
- kolację w pierwszym dniu wydarzenia,
- rzutnik i 2 ekrany główne,
- jeden ekran pomocniczy,
- podest sceniczny, fotele dla prelegentów oraz stolik.

Wykonawca nie uwzględni w kalkulacji kosztów elementów zapewnionych przez Zamawiającego na podstawie odrębnej umowy, o których mowa powyżej.

**Liczba uczestników:**

Liczba uczestników konferencji będzie wynosić od **80 do 100 osób**. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników stacjonarnych najpóźniej na **trzy dni robocze** przed rozpoczęciem wydarzenia.

**Do zadań Wykonawcy należy:**

1. Aranżacja sali konferencyjnej i warsztatowej wraz z zapewnieniem niezbędnego wyposażenia;
2. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;
3. Zapewnienie obsługi szatni dla gości, dostępnej w Hotelu Mövenpick Grand Hotel Wrocław (**ŚWIADCZENIE OPCJONALNE**);
4. Dopracowanie wspólnie z Zamawiającym scenariusza konferencji;
5. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych z wykorzystaniem KEY Visual Zamawiającego;
6. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego;
7. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;
8. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników;
9. Przygotowanie certyfikatów dla uczestników warsztatów;
10. Zapewnienie dekoracji kwiatowych;
11. Zapewnienie obsługi filmowej i fotograficznej;
12. Interaktywna forma zbierania opinii (element angażujący uczestników) (**ŚWIADCZENIE OPCJONALNE**);
13. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników);
14. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. pętla indukcyjna (**ŚWIADCZENIE OPCJONALNE**);

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

15. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy (**ŚWIADCZENIE OPCJONALNE**);
16. Przygotowanie, realizacja połączenia live (**ŚWIADCZENIE OPCJONALNE**);
17. Zapewnienie koordynatora-reżysera i osoby / osób niezbędnych do obsługi technicznej wydarzenia;
18. Realizacja wydarzenia w sposób zrównoważony z poszanowaniem środowiska naturalnego.

### 1. Aranżacja sali konferencyjnej i warsztatowej wraz z zapewnieniem niezbędnego wyposażenia

Wydarzenie obejmuje:

- konferencję (dzień 1) na 80–100 osób,
- warsztaty (dzień 2) dla maksymalnie 60 uczestników.

Wykonawca skontaktuje się z Hotelem w celu ustalenia szczegółów dotyczących sali np. parametrów technicznych, możliwości montażu/demontażu, wizji lokalnej. **Wszelkie dodatkowe koszty techniczne wynikające z organizacji konferencji niż te wymienione wyżej pokrywa Wykonawca. Zamawiający wymaga, aby scenografia była gotowa do odbioru maksymalnie do godziny 18 w dniu poprzedzającym dzień wydarzenia oraz aby była dokonana próba działania sceny oraz zadań określonych w pkt. 5 czyli materiałów audiowizualnych oraz graficznych.**

Centralnym miejscem konferencji musi być scena wraz ze scenografią oraz ekranem diodowym (min. P3 o szerokości min. 4,5m), proporcjonalnymi rozmiarami do sceny i scenografii, umiejscowiona w sali konferencyjnej.

Hotel udostępnia podest sceniczny, projektor, 2 ekrany i 1 telewizor. Wykonawca zapewni dodatkowo mównicę multimedialną, ekran podglądowy oraz timer dla prelegentów, oświetlenie sceniczne, profesjonalne nagłośnienie, mikrofony (6 sztuk) i ekran diodowy (min. P3 o szerokości min. 4,5m). Scenografia powinna być:

- nowoczesna - zgodna z aktualnymi trendami projektowymi i społecznymi, odpowiadająca na współczesne potrzeby użytkowników, wykorzystująca aktualny język formy, estetyki i funkcji, a także wpisująca się w obecny kontekst technologiczny i kulturowy;
- innowacyjna - wykorzystuje nowe rozwiązania technologiczne lub materiałowe, wprowadza nieoczywiste formy, układy lub funkcje, oferuje nowe doświadczenie dla odbiorcy (np. interaktywność, immersyjność);
- atrakcyjna - przyciągająca uwagę, angażująca i zapadająca w pamięć, wyróżniająca się na tle innych rozwiązań, budząca pozytywne emocje oraz zachęcająca do interakcji lub korzystania;
- wykonana w sposób estetyczny, z wysokiej jakości materiałów - dopracowana wizualnie i detalicznie, spójna kompozycyjnie, wykonana z trwałych i odpowiednio dobranych materiałów, które podnoszą wartość użytkową i wizualną, nie są jednorazowe oraz świadczą o wysokim standardzie realizacji.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Scenografia musi uwzględniać logo NCBR oraz spełniać wymogi z Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, a także nawiązywać do charakteru Konferencji. Może zawierać elementy przestrzenne. Wykonawca musi uwzględnić w scenografii 5 foteli oraz max. 5 stolików kawowych używanych w trakcie panelu dyskusyjnego, a także dekoracje kwiatowe umiejscowione wzdłuż sceny. Dokładne rozmieszczenie kompozycji kwiatowych zostanie ustalone z Zamawiającym w drodze kontaktów roboczych.

Wykonawca zapewni również pozostałe elementy umożliwiające zorganizowanie Konferencji, tj. oświetlenie sceniczne oraz dekoracyjne sali, odpowiednie nagłośnienie, kamery, sprzęt do realizacji, sprzęt do połączenia live (świadczenie opcjonalne), łącze internetowe gwarantujące ciągłość i wysoką jakość transmisji, a także potrzebne okablowanie, które zostanie zamontowane w sposób estetyczny i nieutrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni, np. w najazdach kablowych.

Oświetlenie i nagłośnienie powinno być adekwatne do pomieszczeń oraz wymagań połączenia live, w celu zapewnienia wysokiej jakości obrazu oraz dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szумы. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią (6 sztuk) liczbę mikrofonów bezprzewodowych. Wszyscy uczestnicy Konferencji muszą być również odpowiednio doświetleni, przy jednoczesnym uniknięciu efektu rażenia ich światłem. Oświetlenie powinno obejmować zarówno osoby obecne na scenie, jak i scenę oraz tzw. oświetlenie klimatyczne. Wykonawca powinien również zapewnić ekran podglądowy oraz timer dla prelegentów.

Aranżacja przestrzeni musi uwzględniać zasady zrównoważonego rozwoju, dobrostan uczestników, dostępność oraz wysoką jakość techniczną, w tym zapewnienie dobrej widoczności i słyszalności dla wszystkich.

Scenografia musi nawiązywać do Key Visual (np. okręgi, linie, układy geometryczne), być estetyczna, nowoczesna oraz nie naruszać infrastruktury obiektu. Powinna zostać wykonana z materiałów trwałych, przeznaczonych do ponownego wykorzystania lub wypożyczonych. Elementy jednorazowe są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy brak ich wielorazowych odpowiedników. Zamawiający nie posiada magazynu, jednak może – o ile będzie to możliwe – przechować niewielką liczbę drobnych elementów scenografii.

W razie potrzeby Wykonawca może zaproponować drobne modyfikacje Key Visual na potrzeby scenografii i materiałów graficznych – wymagają one akceptacji Zamawiającego i nie mogą naruszać zasad identyfikacji. Wykonawca zapewni wszystkie dodatkowe elementy potrzebne do realizacji wydarzenia (w tym dekoracje) oraz dostosuje zastane wyposażenie sali w uzgodnieniu z obiektem. Zamawiający dysponuje trzema roll-upami o wymiarach 85x200 cm, mechanizmem aluminiowym oraz świecącym logo NCBR o wymiarach 71,5x24x11 cm.

Wykonawca zapewni i uwzględni w przestrzeni dwa zestawy stojaków flagowych (gabinetowych) dwuramiennych wraz z flagami Polski i Unii Europejskiej, w tym:

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- Maszt zakończony kulką, o wysokości co najmniej 200 cm, aluminiowy, metalowy lub drewniany – do decyzji Zamawiającego w drodze kontaktów roboczych.
- Flaga Polski i Unii Europejskiej – każda o wymiarach co najmniej 150 x 90cm, trzywarstwowa, dwustronna, wykonana z podwójnego atłasu (satyny).

Zdjęcie poglądowe stojaka z flagami:



Drugiego dnia Wykonawca przygotowuje dwie sale warsztatowe, ustawiając stoły, krzesła, dostępne na miejscu lub wypożyczone. Zapewni również flipcharty i materiały pomocnicze w ilości 60 sztuk (np. markery, notatniki, długopisy), preferując rozwiązania ograniczające ilość odpadów.

Wykonawca oznakuje przestrzeń wydarzenia (kierunkowskazy, nazwy sal, inne oznaczenia co najmniej A3) z użyciem dedykowanej grafiki zgodnej z Key Visual. Oznaczenia muszą być estetyczne i uwzględniać potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami.

Montaż i demontaż elementów scenograficznych i technicznych odbywa się w uzgodnieniu z obiektem. Montaż musi być zakończony przed rozpoczęciem rejestracji uczestników, a Zamawiający preferuje przeprowadzenie próby dzień wcześniej. Demontaż odbywa się bezpośrednio po wydarzeniu. Koszty wynajmu sali na wcześniejszy montaż pokrywa Wykonawca.

Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę techniczną (technicy, montażyści) posiadającą doświadczenie w podobnych realizacjach. Koszty wynagrodzeń pokrywa Wykonawca.

## 2. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia

Wykonawca przygotowuje oraz zapewni 2-stanowiskową strefę rejestracji uczestników zarówno na pierwszy jak i na drugi dzień wydarzenia. Powinna obejmować multimedialną ladę z obsługą, drukarki etykiet do identyfikatorów oraz oznakowanie zgodne z wytycznymi Zamawiającego.

Lady powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością zgodnie z wytycznymi: <https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osobniepelnosprawnych/wnetrza/wymagania-dla-przykladowych-wnetrz/recepcje-kasy-i-punkty-obslugiklienta/>. Wykonawca może w tym celu wykorzystać lub uzgodnić inną formę w porozumieniu

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

z Miejscem Wydarzenia. **Strefa rejestracji powinna być wykonana w sposób estetyczny i być spójna z pozostałymi elementami wydarzenia.**

Obsługę rejestracji zapewniają minimum 2 osoby z ujednoliconym strojem, wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego. Po zakończeniu rejestracji część obsługi zostanie skierowana do innych zadań organizacyjnych, takich jak kierowanie uczestników, wspieranie punktualnych powrotów do sal czy podawanie mikrofonów podczas sesji pytań.

Wykonawca zapewni sygnał dźwiękowy kończący przerwy (np. dzwonki), a także odpowiednio oznakowane listy obecności; ich wzór wymaga akceptacji Zamawiającego.

W strefie rejestracyjnej Wykonawca przygotowuje miejsce na estetyczną ekspozycję gift-packów.

### **3. Zapewnienie obsługi szatni dla gości, dostępnej w Hotelu Mövenpick Grand Hotel Wrocław (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE);**

Obsługę szatni zapewniają minimum 2 osoby z ujednoliconym strojem, wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego. Po zakończeniu rejestracji część obsługi zostanie skierowana do innych zadań organizacyjnych, takich jak kierowanie uczestników, wspieranie punktualnych powrotów do sal czy podawanie mikrofonów podczas sesji pytań.

### **4. Dopracowanie wspólnie z Zamawiającym scenariusza konferencji**

We współpracy z Zamawiającym, Wykonawca dopracuje szczegółowy scenariusz Konferencji tzw. szpigel, uwzględniający wszystkie punkty programu, w tym m.in. wystąpienie otwierające, prezentacje itp. W scenariuszu przedstawione zostaną również pozycje związane z udźwiękowieniem oraz materiałami prezentowanymi na ekranie. Scenariusz przygotowany zostanie w formacie umożliwiającym Zamawiającemu jego edycję.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji scenariusza w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed Konferencją.

### **5. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych z wykorzystaniem KEY Visual Zamawiającego**

W ramach świadczonych usług Wykonawca wykorzysta istniejące materiały audiowizualne przesłane przez Zamawiającego.

Zamawiający rozumie przez nie: key visual Konferencji oraz jingiel stanowiący intro Konferencji, którego dopasowany fragment musi być wykorzystany również jako materiał na wejście prelegentów, a także jingle rozpoczynające dla każdego z paneli/ każdego z prelegentów.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Oprócz wyżej opisanych elementów scenografii, dekoracji sali i oznakowania przestrzeni Konferencji, Wykonawca odpowiada również za przygotowanie elementów wyświetlanych pomiędzy prezentacjami prelegentów:

- Przygotowanie i prezentację belek z podpisami osób występujących w miejscu widocznym dla wszystkich uczestników konferencji.
- Przygotowanie wizualizacji plansz informacyjnych w tym m.in.: planszy powitalnej, przerwy kawowej, przerwy lunchowej, zgodnie z Key Visual wydarzenia.
- Przygotowanie grafik na mównicę multimedialną i ladę multimedialną.
- Przygotowanie graficznej prezentacji agendy wydarzenia, która będzie wyświetlana np. na telewizorze w przestrzeni Konferencji.

Wykonawca prześle projekty do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji materiałów audiowizualnych w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed Konferencją.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia spójności wszystkich elementów wizualnych, w tym scenografii, oznakowania, materiałów drukowanych, materiałów audiowizualnych i dekoracji, z istniejącym Key Visual oraz obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi identyfikacji wizualnej w "Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027" oraz "Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji", a także kolorystykę i font zgodnie z następującymi wymogami.

Jeżeli w toku opracowywania materiałów okaże się, iż możliwe jest ich graficzne udoskonalenie bez zmiany podstawowych założeń identyfikacji wizualnej (np. rozbudowanie tła, dopracowanie stylu ikon, ujednoczenie siatki graficznej), Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje uspoźniające do akceptacji.

Podstawowe informacje nt. działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju znajdują się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/ncbr>

Logotypy: <https://www.gov.pl/web/ncbr/logotypy>

<https://funduszeuropejskie.gov.pl/zasady-komunikacji-marki-fundusze-europejskie/>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub dodania innych logotypów.



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



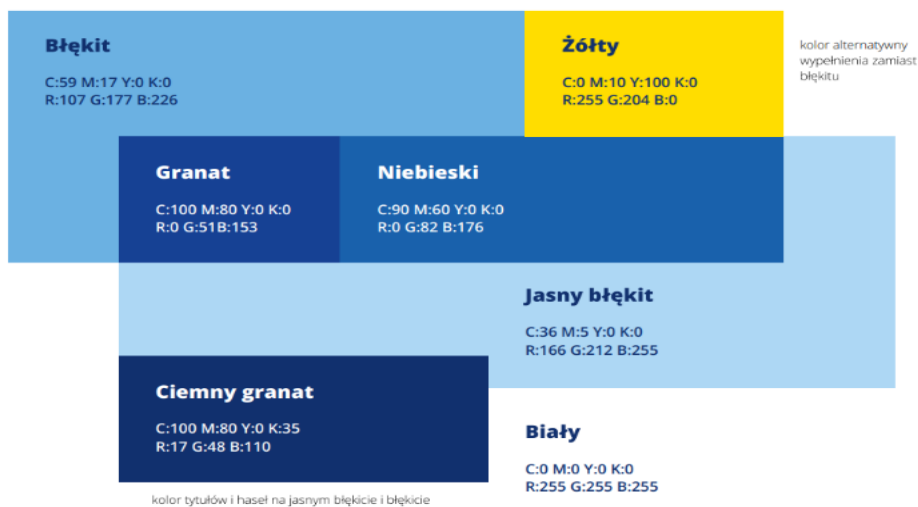
**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



UWAGA! Powyższy obraz prezentuje przykład Key Visual z poprzedniego forum (obrazek poglądowy).

I 3. Kolory

< ≡ >



7

K1-Informacja Opublikowana (Public)

# typografia

## Tytuły, leady i inne wyróżnione elementy tekstów składamy odmianami **Bold** i **Extra Bold**.

Do tekstów publikacji, dokumentów i innych materiałów drukowanych lub elektronicznych w wielkościach pozwalających na zachowanie czytelności stosujemy fonty Open Sans Light, Regular lub Medium.

Minimalna interlinia 1,15 oraz wyrównanie do lewej ułatwia czytanie.

**Ubuntu Medium to font użyty w logotypach znaków FE, barw RP i UE.**

W internecie i innych materiałach elektronicznych stosujemy fonty z rodziny Open Sans i wymiennie rodzinę fontów Lexend Light | Regular | **Bold**.

Open Sans Regular, Medium lub SemiBold stosujemy do tekstów składanych w „kontrze” na kolorowych tłach.

Należy pamiętać o zachowaniu kontrastu tekstu do tła przynajmniej 4,5:1.

## 6. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego

Wykonawca przygotowuje co najmniej trzy projekty graficzne zaproszenia elektronicznego z osadzonym formularzem rejestracyjnym (formularz online na dedykowanej stronie/podstronie). Nie dopuszcza się formularzy typu Office 365. Wzór formularza zostanie udostępniony przez Zamawiającego. Wszystkie treści muszą być skonsultowane z Zamawiającym. Strona musi mieć możliwość aktualizacji treści, jeśli Zleceniodawca będzie chciał coś zmienić, dodać lub uzupełnić.

Treść zaproszenia przygotowana będzie w języku polskim. Za wysyłkę mailową zaproszenia odpowiada Zamawiający.

Na stronie zaproszenia należy umieścić odnośnik do strony Zamawiającego oraz inne wskazane przez Zamawiającego elementy.

Projekty graficzne muszą zostać przekazane w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający zgłosi ewentualne uwagi w ciągu 1 dnia roboczego, a Wykonawca wprowadzi poprawki w ciągu kolejnego dnia. W dniu przekazania projektów graficznych gotowy musi być również formularz rejestracyjny.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

## 7. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy **120 dwustronnych identyfikatorów**, na które będą naklejane etykiety z danymi uczestników drukowane na miejscu. Identyfikatory powinny różnić się kolorystycznie lub graficznie w zależności od kategorii (uczestnik, prelegent, organizator, media).

Na identyfikatorach znajdzie się:

- kod QR kierujący do agendy wydarzenia,
- ewentualny dodatkowy QR lub link do strony Zamawiającego.

Specyfikacja: papier kredowy min. 350 g, pełny kolor, ok. 10 × 15 cm (+/- 3 cm) z wzmocnionym otworem na smycz.

Wykonawca dostarczy także 120 smyczy sublimacyjnych (poliester, szer. 15–20 mm, dł. 800–1000 mm przed złożeniem), z nadrukiem pełnokolorowym zgodnym z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

Dystrybucja identyfikatorów podczas rejestracji należy do Wykonawcy.

## 8. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy na konferencję **120 zestawów materiałów promocyjnych**, które będą wydawane uczestnikom w recepcji podczas rejestracji. Dystrybucja zestawów należy do obowiązków Wykonawcy.

Wszystkie materiały promocyjne muszą charakteryzować się **wysoką jakością wykonania** oraz powstać w sposób **zrównoważony**, z wykorzystaniem certyfikowanych, przyjaznych środowisku materiałów (np. z recyklingu, FSC, biodegradowalnych).

W ramach realizacji usługi Wykonawca zapewni zestawy składające się z:

- 1) **Powerbank z możliwością ładowania solarne, o pojemności co najmniej 10 000 mAh i mocy minimum 18-20 W, posiadający zabezpieczenia przed przetądowaniem i głębokim rozładowaniem, przed przegrzaniem ogniw i przeciwzwarciowe**
- 2) **Krótki kabel USB typu 3 lub 4 w 1, np. z rozdzielnikiem na Lightning/MicroUSB/2x USB-C**
- 3) **Długopis ekologiczny**
  - Materiał: włókno ze słomy pszenicznej + ABS
  - Wymiary: ok. 141 × 10 mm (±5 mm)
  - Kolory: min. 3 propozycje (w tym niebieski)
  - Znakowanie: logotypy FENG, NCBR + napis „Innowacyjne Zamówienia Publiczne”, 1 kolor

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- Wykonanie w standardzie zrównoważonym
- Estetyczne wykonanie

#### 4) Notes A5

- Format A5, miękka, wzmocniona oprawa z recyklingu
- Papier ekologiczny (np. z jabłek), 80–100 kartek
- Wymiary: ok. 210 × 140 × 11 mm (±10 mm)
- Kolor okładki i elementów dodatkowych: użycie kolorów obecnych w Key Visual Zamawiającego
- Oprawa z tłoczonymi elementami inspirowanymi Key Visual konferencji
- Znakowanie: tampodruk lub tłoczenie, 1 kolor, logo NCBR + napis

#### 5) Torba płócienna

- Materiał: bawełna min. 270 g
- Wymiary: ok. 380 × 240 × 420 mm (±20 mm)
- Kolor: granatowy
- Konstrukcja: zamek, długi regulowany pasek, kieszeń przednia (zatrask lub suwak) + kieszeń wewnętrzna
- Nadruk: jednostronny, 1 kolor; logo NCBR + napis

Wykonawca przedstawi min. 3 wizualizacje dla każdego projektu.

Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającemu projekty graficzne z naniesionymi logotypami oraz dokona uzgodnień w zakresie wszelkich zastosowań. Do zadań Wykonawcy należy dostarczenie materiałów na miejsce konferencji oraz przygotowanie zestawów poprzez zapakowanie materiałów w torby, o których mowa powyżej w pkt 4.

### 9. Przygotowanie certyfikatów dla uczestników warsztatów

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania certyfikatów uczestnictwa w warsztatach dla wszystkich uczestników warsztatów realizowanych w ramach wydarzenia. Certyfikaty powinny zawierać co najmniej nazwę wydarzenia, temat warsztatu, datę jego realizacji oraz imię i nazwisko uczestnika i zostać przygotowane w formie elektronicznej (online), umożliwiającej ich przekazanie uczestnikom w postaci plików cyfrowych (np. PDF).

Lista uczestników warsztatów zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia wydarzenia. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia certyfikatów o imiona i nazwiska uczestników zgodnie z przekazaną listą oraz do przekazania Zamawiającemu kompletu

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

gotowych certyfikatów w formie elektronicznej w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania pełnej listy uczestników. Koszty przygotowania certyfikatów ponosi Wykonawca.

## **10. Zapewnienie dekoracji kwiatowych**

### **Dekoracje kwiatowe na sali konferencyjnej**

Wykonawca zapewni eleganckie dekoracje kwiatowe obecne przez cały czas trwania wydarzenia. Kompozycje muszą być estetyczne, spójne z identyfikacją wizualną konferencji oraz wykonane z żywych roślin, z uwzględnieniem zasad zrównoważonego rozwoju. Wykonawca pozyska rośliny od lokalnych dostawców, wspierając lokalną florystykę oraz ograniczając ślad węglowy związany z transportem. Preferowane są kompozycje w biodegradowalnych lub wielorazowych naczyniach, takich jak ceramiczne donice, szklane wazy lub inne ekologiczne pojemniki.

Liczba i rozmieszczenie dekoracji będą uzależnione od finalnego układu przestrzeni oraz liczby uczestników. Wszystkie kompozycje muszą być spójne z kolorystyką i stylistyką scenografii oraz pozostałymi elementami wizualnymi konferencji. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje kompozycji oraz ich pochodzenia wraz ze zdjęciami najpóźniej 3 dni przed wydarzeniem.

### **Dekoracje kwiatowe na stoły bufetowe i stoliki koktajlowe**

Wykonawca zapewni kompozycje kwiatowe z żywych roślin na stołach bufetowych oraz stolikach koktajlowych, utrzymane w jednej stylistyce i obecne przez cały dzień wydarzenia. Dokładna liczba stołów bufetowych i stolików koktajlowych zostanie określona po ustaleniu ostatecznej liczby uczestników i aranżacji przestrzeni.

## **11. Zapewnienie obsługi filmowej i fotograficznej**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej obsługi fotograficznej i filmowej podczas całego wydarzenia. Dokumentacja fotograficzna powinna obejmować przebieg konferencji, w tym wszystkie wystąpienia sceniczne, interakcje uczestników, aranżację przestrzeni, elementy scenografii, strefy relaksu, warsztaty drugiego dnia wydarzenia oraz kolację wraz z wydarzeniem networkingowym.

W ramach realizacji usługi Wykonawca dostarczy Zamawiającemu minimum 100 zdjęć po profesjonalnej obróbce cyfrowej. Obróbka powinna obejmować korektę kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu oraz przygotowanie zdjęć do druku. Zdjęcia muszą mieć wymiary co najmniej 3072 × 2304 pikseli oraz rozdzielczość 300 dpi.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania krótkich materiałów wideo dokumentujących przebieg konferencji oraz prezentujących opinie uczestników. Filmy powinny być wykonane w sposób profesjonalny, estetyczny i zgodny z identyfikacją wizualną wydarzenia.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania:

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- po 5–10 wybranych zdjęć bezpośrednio po zakończeniu każdego panelu, w celu szybkiego wykorzystania w komunikacji,
- pozostałych zdjęć w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia,
- 3–4 krótkie filmiki promocyjne (czas trwania każdego: ok. 1–2 minuty), stanowiące dynamiczne podsumowanie konferencji, pokazujące najważniejsze momenty, atmosferę wydarzenia, aranżację przestrzeni, interakcje uczestników oraz fragmenty wystąpień,
- 3–4 krótkie filmiki z wypowiedziami gości, prelegentów i organizatorów (czas trwania każdego: ok. 1–2 minuty), zawierające opinie na temat wydarzenia, refleksje, ciekawostki, informacje o tym, co uczestnikom się podobało, co ich zaskoczyło oraz czego się dowiedzieli, w terminie ustalenia z Wykonawcą, jednak nie później niż do 2 tygodni od zakończenia wydarzenia.

Wykonawca odpowiada za:

- realizację nagrań na miejscu wydarzenia,
- montaż i postprodukcję materiałów (w tym korektę dźwięku, kolorów, dodanie napisów, grafik zgodnych z Key Visual),
- przekazanie gotowych filmów Zamawiającemu w formacie umożliwiającym publikację w mediach społecznościowych i na stronie internetowej (np. MP4, Full HD),
- udzielenie Zamawiającemu licencji na wykorzystanie materiałów w nieograniczonym zakresie czasowym i terytorialnym.

Materiały fotograficzne i filmowe powinny zostać przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej – poprzez udostępniony link do chmury lub na pamięci USB.

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **autorskie prawa majątkowe** do wszystkich zdjęć i filmów wykonanych w ramach realizacji umowy. Zgody wizerunkowe od osób pojawiających się na zdjęciach oraz nagraniach należy pozyskać na etapie przyjmowania zgłoszeń – podczas rejestracji na wydarzenie. Należy wskazać w formularzu rejestracyjnym, że udział w konferencji jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku. Treść zgody musi być ustalona z Zamawiającym.

Koszty wynagrodzenia fotografa lub zespołu fotograficznego oraz filmowca lub zespołu filmowego ponosi Wykonawca. Wymaga się, aby osoby realizujące dokumentację fotograficzną i filmową posiadały doświadczenie w obsłudze wydarzeń konferencyjnych oraz wykazywały się wysoką kulturą osobistą i umiejętnością pracy w dynamicznym środowisku.

## 12. Interaktywna forma zbierania opinii (element angażujący uczestników) (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania i wdrożenia interaktywnej, wizualnej formy zbierania opinii uczestników (np. tablicy opinii / „ściany feedbacku”), stanowiącej element angażujący w przestrzeni wydarzenia.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Rozwiązanie powinno:

- być estetyczne, intuicyjne i łatwe w użyciu,
- zachęcać uczestników do aktywnego udziału w trakcie przerw,
- umożliwiać szybkie wyrażenie opinii / odpowiedzi na pytanie - które wskaże Zleceniodawca (np. poprzez zaznaczanie odpowiedzi lub krótkie komentarze typu: "Co jest największą barierą w zastosowaniu PPC?"),
- być zaprojektowane jako rozwiązanie wielokrotnego użytku (wypożyczone, lub takie, które przejmie Zleceniodawca), z wykorzystaniem trwałych elementów (np. magnesów, znaczników, elementów przesuwanych) lub być zaprojektowane z wykorzystaniem istniejących aplikacji i wyświetlane na interaktywnym ekranie dostępnym dla uczestników

Nie dopuszcza się rozwiązań opartych na materiałach jednorazowych, takich jak karteczki typu post-it, jednorazowe naklejki, jednorazowe wydruki do indywidualnego użycia itp.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania **konceptji rozwiązania w terminie do 21 dni przed wydarzeniem**. Realizacja rozwiązania wymaga **uprzedniej akceptacji Zleceniodawcy**.

Usługa ma charakter opcjonalny i zostanie zrealizowana jedynie w przypadku akceptacji koncepcji rozwiązania, najpóźniej w terminie 14 dni przed wydarzeniem.

Wykonawca zapewni:

- koncepcję i projekt rozwiązania,
- wykonanie tablicy i elementów interaktywnych,
- montaż, obsługę oraz demontaż,
- opracowanie podsumowania zebranych opinii.

### **13. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników)**

Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do wykonania usługi - tłumaczenia symultanicznego na czas trwania panelu z udziałem prelegenta zagranicznego (około 4 godzin). Tłumaczenie dotyczy języka angielskiego na język polski oraz języka polskiego na język angielski.

Tłumacz powinien posiadać minimum 3-5 lat doświadczenia w tłumaczeniach symultanicznych, szczególnie podczas konferencji, seminariów lub innych wydarzeń międzynarodowych oraz przedstawić pozytywne

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

referencje od wcześniejszych klientów, potwierdzające wysoką jakość usług tłumaczeniowych. Koszt wynagrodzenia w/w osoby ponosi Wykonawca.

Ponadto Wykonawca zapewni dźwiękoszczelną kabinę dla tłumacza, spełniającą normy ISO 4043 oraz niezbędny sprzęt audio, w tym mikrofon i słuchawki dla tłumacza. Dodatkowo Wykonawca zapewni co najmniej 100 zestawów słuchawkowych dla uczestników konferencji, umożliwiających odbiór tłumaczenia symultanicznego. Słuchawki będą dostępne dla uczestników w widocznym, oznaczonym miejscu. Za ich dystrybucję i odbiór od uczestników odpowiada Wykonawca.

Wykonawca zrealizuje montaż i demontaż kabiny dla tłumacza wraz z niezbędnym sprzętem.

#### **14. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. pętla indukcyjna (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)**

Jeśli zostanie zgłoszone zapotrzebowanie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia systemu pętli indukcyjnej w miejscu realizacji konferencji, spełniającego obowiązujące normy jakości dźwięku i kompatybilności (w szczególności normę PN-EN 60118-4 lub równoważną). System musi obejmować swoim zasięgiem całą przestrzeń przeznaczoną dla uczestników wydarzenia, w szczególności widownię, i nie może być ograniczony wyłącznie do wydzielonej, niewielkiej strefy dostępnościowej.

Zapewniona pętla indukcyjna powinna umożliwiać wszystkim osobom korzystającym z aparatów słuchowych lub implantów ślimakowych komfortowy i równorzędny odbiór treści prezentowanych na scenie, bez konieczności zajmowania specjalnie wyznaczonych miejsc.

Usługa obejmuje dostawę, montaż, konfigurację, oznakowanie zgodne ze standardami dostępności, bieżący nadzór techniczny w trakcie wydarzenia oraz demontaż urządzenia. Wykonawca odpowiada za prawidłowe, nieprzerwane działanie systemu przez cały czas trwania wydarzenia.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o skorzystaniu z prawa opcji w zakresie zapewnienia pętli indukcyjnej najpóźniej na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia. Koszty wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za obsługę techniczną pętli indukcyjnej ponosi Wykonawca.

#### **15. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)**

W przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestnika, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obecność tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) podczas wydarzenia (zarówno podczas Konferencji, jak i wydarzenia wieczornego). Usługa ma charakter opcjonalny, uruchamiany na wniosek Zamawiającego po otrzymaniu zgłoszenia od uczestnika.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

## 16. Przygotowanie, realizacja połączenia live (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające połączenie live o wysokiej jakości z trzema osobami łącznie (ilość może ulec zmianie w zakresie +/- do 4 osób), które zabiorą głos w trakcie konferencji. Wskazane osoby są ekspertami zaproszonymi przez NCBR. Nie jest przewidziana konieczność umożliwienia logowania się osobom z zewnątrz.

Wykonawca zapewni:

- Niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację połączenia live wraz z jego obsługą;
- Prawidłową synchronizację obrazu i dźwięku na ekranach ustawionych na scenie w sposób umożliwiający obustronną interakcję uczestnika łączącego się zdalnie z prowadzącym konferencję;
- Przygotowanie i prezentacja belek z podpisami osób występujących zdalnie w miejscu widocznym dla wszystkich uczestników konferencji;
- Przygotowanie wizualizacji plansz informacyjnych w tym m.in.: planszy powitalnej, przerwy kawowej, przerwy lunchowej, zgodnie z Key Visual wydarzenia. Wykonawca prześle wizualizację do akceptacji Zamawiającego;
- Pozostałe elementy niezbędne do zrealizowania połączenia live, a nieuwzględnione powyżej (np. próbne połączenia, wskazówki dla panelistów).

Usługa ma charakter opcjonalny, a o jej realizacji Zleceniodawca poinformuje najpóźniej w terminie 14 dni przed wydarzeniem.

## 17. Zapewnienie koordynatora-reżysera i osoby/osób niezbędnych do obsługi technicznej wydarzenia

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia koordynatora-reżysera odpowiedzialnego za całościową koordynację przygotowań oraz realizacji konferencji. Osoba pełniąca tę funkcję musi posiadać udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu i reżyserowaniu dużych wydarzeń, takich jak konferencje, kongresy, fora czy spotkania w formule hybrydowej.

Koordynator-reżyser jest zobowiązany do stałej dostępności przez cały okres realizacji umowy, uczestnictwa w spotkaniach roboczych z Zamawiającym oraz obowiązkowej, nieprzerwanej obecności na miejscu przez cały czas trwania konferencji.

Do jego obowiązków należy bieżące zarządzanie przebiegiem wydarzenia, w szczególności monitorowanie harmonogramu oraz egzekwowanie jego przestrzegania przez wszystkich uczestników programu, w tym prelegentów. Koordynator-reżyser zobowiązany jest do aktywnego reagowania w przypadku opóźnień lub ryzyka ich wystąpienia, w tym do podejmowania niezbędnych działań organizacyjnych i interwencji zapewniających realizację programu zgodnie z założonym czasem.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wykonawca zobowiązany jest ponadto do zapewnienia odpowiedniej liczby osób odpowiedzialnych za obsługę techniczną wydarzenia.

Osoby te muszą posiadać doświadczenie w realizacji wydarzeń o podobnej skali i charakterze oraz odpowiadają za prawidłowe przygotowanie i bieżącą obsługę zaplecza technicznego konferencji, w szczególności w zakresie systemów nagłośnienia, oświetlenia, wyświetlania treści multimedialnych oraz obsługi prezentacji.

Do ich zadań należy m.in. przygotowanie sprzętu technicznego, bieżące monitorowanie jego działania, zapewnienie ciągłości emisji dźwięku i obrazu, wsparcie prelegentów w zakresie prezentacji oraz niezwłoczne reagowanie na wszelkie problemy techniczne mogące mieć wpływ na przebieg wydarzenia.

Koszty wynagrodzenia wszystkich osób ponosi Wykonawca.

#### **18. Realizacja wydarzenia w sposób zrównoważony z poszanowaniem środowiska naturalnego**

Zamawiający wymaga, aby konferencja została zorganizowana zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem troski o środowisko naturalne oraz dobrostan wszystkich uczestników. Wykonawca zobowiązany jest do zaplanowania i wdrożenia rozwiązań, które ograniczą negatywny wpływ wydarzenia na środowisko oraz zapewnią uczestnikom komfortowe warunki do udziału w konferencji.

Wykonawca zapewni, że wszystkie dostarczane elementy – w tym scenografia, oznakowanie, druk, dekoracje, materiały promocyjne, opakowania oraz elementy wyposażenia – będą wybierane zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, ograniczania odpadów, preferowania materiałów wielorazowych, biodegradowalnych lub z recyklingu, a także z zasadą ograniczania transportu i śladu węglowego (m.in. poprzez wybór lokalnych wykonawców i dostawców).

#### **W szczególności Wykonawca powinien:**

- racjonalnie gospodarować materiałami wykorzystywanymi podczas wydarzenia, ograniczając ich ilość do niezbędnego minimum,
- zaplanować system gospodarowania odpadami, który będzie obejmował segregację na co najmniej trzy frakcje: papier, plastik/metal oraz bioodpady, zadbać o minimalizację marnowania jedzenia poprzez elastyczne planowanie liczby porcji w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.

#### **Materiały informacyjne i komunikacja:**

Zamawiający preferuje ograniczenie materiałów drukowanych na rzecz cyfrowych form udostępniania treści (np. poprzez QR kody, aplikacje konferencyjne - opcjonalnie, platformy online).

W zakresie prezentacji multimedialnych Zamawiający preferuje rozwiązania zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju, w szczególności:

- wykorzystanie istniejącej infrastruktury AV w miejscu wydarzenia,

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- zastosowanie energooszczędnych ekranów LED lub projektorów laserowych,
- ograniczenie liczby urządzeń wymagających zasilania,
- minimalizację materiałów drukowanych na rzecz cyfrowych form udostępniania treści.

#### **Podstawowe zasady współpracy:**

1. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane, w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Konferencji wszystkie niewykorzystane materiały.
2. Wykonawca będzie posiadał aktualną polisę OC i NNW w ramach wykonywanej przez siebie działalności.
3. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.
4. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
5. Wszystkie materiały i elementy aranżacji, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w formie elektronicznej w ciągu 2 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 2 dni roboczych.
6. Materiały przygotowane specjalnie na Konferencję (np. elementy aranżacji, z wyłączeniem ekranu) przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie. Zamawiający może nie skorzystać z tej możliwości informując o tym wybranego Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.

#### **II. Termin realizacji zamówienia**

Organizacja IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych – od daty podpisania umowy do dwóch tygodni od Wydarzenia, tj. od organizacji IV Forum IZP (etap przygotowawczy od dnia podpisania umowy do dnia poprzedzającego konferencję oraz realizacja konferencji w dniach 20-21 października 2026 r., a także etap oddania materiałów foto-wideo i certyfikatów uczestnictwa w warsztatach).

#### **III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:**

Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z wykorzystaniem wzoru umowy Zamawiającego i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy oraz możliwości jej aneksowania.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych, a także prawa zależne do utworów i wszystkich jego części, do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 oraz art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności w zakresie<sup>1</sup>:

1. utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych;
2. utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
3. wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
4. wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;
5. prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki;
6. obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
7. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
8. tworzenia nowych wersji i adaptacji, w szczególności tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian lub przeróbek w utworach, w najszerszym dopuszczalnym prawnie zakresie, a także dokonywanie przedruków całości albo części, oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich lub wybranych polach eksploatacji, jak też eksploatację utworów z innymi utworami, wybranymi przez Zamawiającego (prawa zależne);
9. wykorzystywania utworów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

W przypadku pozyskiwania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) systemów informatycznych lub budowania na zamówienie aplikacji ww. potencjalny Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w wycenie Wymagania dla systemów informatycznych pozyskiwanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) – wyciąg.

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

#### IV. Wymagany zespół w zakresie realizacji usług/dostaw specjalistycznych<sup>2</sup>.

Wykonawca będzie dysponował jedną osobą mającą doświadczenie w pełnieniu roli koordynatora-reżysera, która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert koordynowała/reżyserowała minimum 5 (pięć) konferencji/wydarzeń w formule stacjonarnej/wydarzenia online i/lub w formule hybrydowej, z uwzględnieniem minimum 100 osób uczestniczących stacjonarnie.

#### V. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).

Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

#### VI. Informacje o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie. Umowa z Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta z wykorzystaniem wzoru umowy Zamawiającego i będzie w szczególności zawierać zapisy o zastosowaniu kar umownych w wypadkach nienależytego wykonania umowy oraz możliwości jej aneksowania.

#### VII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny (podanej z podziałem na netto i brutto), **do dnia 30 czerwca 2026 r. do godziny 10:00** poprzez przesłanie jej na adres email: [izp@ncbr.gov.pl](mailto:izp@ncbr.gov.pl).

Zamawiający prosi o wypełnienie i podpisanie Formularza wyceny szacunkowej (plik word Załącznik nr 1a oraz excel Załącznik nr 1b), który stanowi załącznik do Zapytania. Należy wypełnić i podpisać oba załączniki.

<sup>2</sup> Dotyczy osób posiadających szczególnie kompetencje lub uprawnienia niezbędne przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

## VIII. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w ramach zapytania o wycenę szacunkową zamówienia

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR)”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
  - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
  - b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;
  - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [kancelaria@ncbr.gov.pl](mailto:kancelaria@ncbr.gov.pl);
  - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@ncbr.gov.pl](mailto:iod@ncbr.gov.pl);
  - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.

4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem przez Pana/Panią odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z
  - ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
  - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym,
  - procedurą Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) PW\_3.7.2-1 Zamówienia Publiczne,
  - wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych ze środków europejskich.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe Wykonawcy są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem, w szczególności podmiotami, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (np. Poczta Polska, kurierzy), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. ePUAP) podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) systemów informatycznych, m.in. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR)+ Sp. z o.o.
6. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą do czasu zakończenia zapytania o wycenę szacunkową. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych;
  - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową.

Agata Rakowska

Dyrektorka Działu Rozwoju Innowacyjnych

Metod Zarządzania Programami

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

/podpisano elektronicznie/

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

**FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ – Załącznik nr 1a**

PEŁNA NAZWA PODMIOTU: .....

ADRES Z KODEM POCZTOWYM: .....

TELEFON: .....

ADRES E-MAIL: .....

NUMER NIP: .....

NUMER REGON: .....

Nawiązując do zapytania o wycenę wykonania przedmiotu zamówienia polegającego na **organizacji wydarzenia pn. IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych, obejmującego konferencję realizowaną pierwszego dnia oraz warsztaty realizowane drugiego dnia. Zamówienie finansowane jest ze środków europejskich w ramach projektu niekonkurencyjnego nr FENG.02.13-IP.07-0001/24 pt.: „Innowacyjne Zamówienia Publiczne”, program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027.**

(według załączonych dokumentów) szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwotę

Organizacja **IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (Wrocław)**

..... złotych netto

(słownie: ..... złotych netto)

**Cena uwzględnia również świadczenia opcjonalne, które będą zlecone w zależności od potrzeb.**

**Załączam również do wyceny Załącznik nr 1b (szczegółowa wycena każdej z pozycji)**

**Do wyceny należy przyjąć, że cena za pierwszy dzień to cena za 100 osób, a cena za drugi dzień (warsztaty) to cena za 60 osób (maksymalne liczby osób w poszczególnych dniach).**

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy/wnoszę żadnych zastrzeżeń do zapytania o wycenę.
2. Przyjmujemy/przyjmuję do wiadomości, że:
  - a) Złożenie zapytania o wycenę, 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);
  - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

3. Oświadczam, że wypełniłmy/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 zapytaniu o wycenę szacunkową zamówienia\*\*.

.....  
Podpis

\*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 – należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**NCBR**  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju