

DRIM-SAF.263.1.2026.MR

Warszawa, 11 marca 2026 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (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 i realizacja dwóch dwudniowych wydarzeń (III i IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych), obejmujących 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 imprez dla NCBR z podziałem na części:

- a) Część nr 1 – **Organizacja III Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych**
- b) Część nr 2 – **Organizacja IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych**

tj. organizacja dwóch dwudniowych wydarzeń (III i IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych), obejmujących każdorazowo 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. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub dwóch części jednocześnie. Zamawiający nie zastrzega udziału w postępowaniu tylko do jednej części.

Kod CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

32232000-8 - Sprzęt wideokonferencyjny

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części, z uwagi na odmienną specyfikę wydarzeń oraz różnice wynikające z miejsca ich realizacji, w szczególności w zakresie dostępnej infrastruktury technicznej, układu przestrzennego oraz zasobów obiektów, w których będą one organizowane. Podział ten ma na celu precyzyjne określenie zakresu obowiązków Wykonawcy w odniesieniu do warunków lokalizacyjnych oraz zapewnienie prawidłowej i efektywnej realizacji każdego z wydarzeń.

Część I

III Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych

Termin wydarzenia:

Wydarzenie odbędzie się w dniach **11 i 12 maja 2026 r. w ciągu dwóch dni roboczych**

Miejsce:

III Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (konferencja wraz z warsztatami) odbędzie się w **Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, przy ul. Mennica 10 w Bydgoszczy**. Zamawiający, na podstawie odrębnej umowy, dokonał rezerwacji przestrzeni konferencyjnej wraz z zapewnieniem zaplecza gastronomicznego oraz podstawowej infrastruktury technicznej. Rezerwacja obejmuje w szczególności:

- salę plenarną dla maksymalnie 160 osób,
- całodienne przerwy kawowe w trakcie dwóch dni wydarzenia,
- lunch podczas dwóch dni wydarzenia,
- kolację w pierwszym dniu wydarzenia,
- cztery mikrofony, rzutnik i ekran główny,
- dwa ekrany powtórzeniowe,
- scenę, fotele dla prelegentów oraz stół,
- oświetlenie sceniczne, profesjonalne nagłośnienie,
- obsługę szatni.

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

Liczba uczestników:

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Liczba uczestników będzie wynosić od **120 do 150 osób**. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników stacjonarnych najpóźniej na **trzy dni robocze** przed rozpoczęciem wydarzenia.

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Wykorzystanie i dostosowanie w ofercie istniejącego Key Visual Zamawiającego.
2. Aranżacja sali plenarnej, w tym zapewnienie flag oraz aranżacja sal warsztatowych;
3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;
4. Przygotowanie, realizacja połączenia live (OPCJONALNE)
5. Opracowanie wspólnie z Zamawiającym scenariusza konferencji;
6. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych z wykorzystaniem Key Visual Zamawiającego;
7. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego;
8. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;
9. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników;
10. Zapewnienie dekoracji kwiatowych;
11. Zapewnienie obsługi filmowej i fotograficznej;
12. Zapewnienie wydarzenia wieczornego networkingowego; ŚWIADCZENIE OPCJONALNE;
13. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników); (OPCJONALNE)
14. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna; ŚWIADCZENIE OPCJONALNE;
15. Zapewnienie koordynatora-reżysera.
16. Realizacja wydarzenia w sposób zrównoważony z poszanowaniem środowiska naturalnego i dobrostanu osób uczestniczących.

1. Wykorzystanie i dostosowanie w ofercie istniejącego Key Visual Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia spójności wszystkich elementów wizualnych, w tym scenografii, oznakowania, materiałów drukowanych, materiałów audiowizualnych i dekoracji, z istniejącym

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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, ujednolicenie siatki graficznej), Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje usprawniające 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.

I 3. Kolory

< ≡ >



7

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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.

8

2. Aranżacja sali, w tym zapewnienie flag;

Wykonawca skontaktuje się z Centrum Kultury Młyny Rothera 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 w opisie przedmiotu zamówienia pokrywa Wykonawca.** Zamawiający wstępnie (na potrzeby Wykonawcy) zarezerwował salę dzień przed wydarzeniem. **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 elementem przestrzeni konferencyjnej jest scena wraz ze scenografią dostosowaną do rozmiarów sali plenarnej. Centrum Kultury Młyny Rothera udostępnia scenę, projektor, ekran i telewizory LCD. Wykonawca zapewni dodatkowo mównicę multimedialną, ekran podglądowy oraz timer dla prelegentów.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wydarzenie obejmuje:

- **konferencję (dzień 1)** na 120–150 osób,
- **warsztaty (dzień 2)** dla maksymalnie 60 uczestników.

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, mechanizm aluminiowy 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:

- 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:



K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Drugiego dnia Wykonawca przygotuje dwie sale warsztatowe, ustawiając stoły, krzesła i flipcharty dostępne na miejscu lub wypożyczone. Zapewni również 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.

3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;

Wykonawca przygotuje oraz zapewni 2-stanowiskową strefę rejestracji uczestników zarówno na pierwszy jak i na drugi dzień wydarzenia. Powinna obejmować lady 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-osobiepełnosprawnych/wnetrza/wymagania-dla-przykładowych-wnetrz/recepcje-kasy-i-punkty-obslugiklienta/>. Wykonawca może w tym celu wykorzystać lub uzgodnić inną formę w porozumieniu 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 przygotuje miejsce na estetyczną ekspozycję gift-packów.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

4. Przygotowanie, realizacja połączenia live (OPCJONALNE)

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające połączenie live o wysokiej jakości z trzema osobami (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.

5. 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.

6. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych;

W ramach świadczonych usług Wykonawca wykorzysta istniejące materiały audiowizualne przesłane przez Zamawiającego. Zamawiający rozumie przez nie: jingle 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.

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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

7. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego;

Wykonawca przygotowuje co najmniej trzy projekty graficzne zaproszenia mailowego z osadzonym formularzem rejestracyjnym (formularz online na dedykowanej stronie/podstronie). Nie dopuszcza się formularzy typu Office 365. Możliwe jest dostosowanie formularza udostępnionego przez Zamawiającego.

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

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

8. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy 160 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 otworem na smycz.

Wykonawca dostarczy także 160 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 również należy do Wykonawcy.

9. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników;

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy na konferencję **160 zestawów materiałów promocyjnych**, które będą wydawane uczestnikom i prelegentom w recepcji podczas rejestracji. Dystrybucja zestawów należy do obowiązków Wykonawcy.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wszystkie materiały promocyjne muszą charakteryzować się **wysoką jakością wykonania** oraz powstać w Europie 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 solarnego + krótki kabel USB typu 4 w 1, np. z rozdzielnikiem na Lightning/MicroUSB/2x USB-C

2) 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

Wykonanie w standardzie zrównoważonym

3) 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: niebieski lub brązowy; kolor dodatków: niebieski lub brązowy, dopuszcza się także użycie kolorów obecnych w Key Visual Zamawiającego

Oprawa z tłoczonymi elementami inspirowanymi Key Visual konferencji

Znakowanie: tampodruk lub tłoczenie, 1 kolor, logo NCBR + napis

4) 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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wykonawca przedstawi min. 3 wizualizacje projektu

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

10. Zapewnienie dekoracji kwiatowych

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 wazon 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 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.

1. Kompozycje na stoły bufetowe

Liczba: ok. 10–12 sztuk

Każda kompozycja musi zawierać co najmniej 15 różnych kwiatów i roślin dekoracyjnych

2. Kompozycje na stoliki koktajlowe

Liczba: ok. 24–30 sztuk

Każda kompozycja powinna zawierać co najmniej 7 różnych kwiatów i roślin dekoracyjnych

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Dokładna liczba stołów bufetowych i stolików koktajlowych zostanie określona po ustaleniu ostatecznej liczby uczestników i aranżacji przestrzeni.

11. Zapewnienie obsługi fotograficznej i filmowej;

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 wydarzenie networkingowe.

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 być zapisane w rozdzielczości co najmniej 3072 x 2304 pikseli i w jakości 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:

- 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),

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- 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 przekaze 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. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników); (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Wykonawca zapewni odpowiednią ilość osób do wykonania usługi - tłumaczenia symultanicznego na cały czas trwania konferencji (około 7 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 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.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

13. Zorganizowanie sieciującego wydarzenia wieczornego dla uczestników konferencji (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Zamawiający zapewnia organizację kolacji wieczornej, obejmującej przygotowanie przestrzeni, catering oraz obsługę w wyodrębnionej sali.

W ramach niniejszego zadania Wykonawca zorganizuje wydarzenie networkingowe, realizowane zgodnie z zasadą efektywności, oszczędności i racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach funduszy europejskich.

Wydarzenie będzie miało charakter **merytoryczny, integracyjny i informacyjny, a jego głównym celem będzie stworzenie przestrzeni do nawiązywania kontaktów i wymiany doświadczeń pomiędzy uczestnikami konferencji.**

W ramach wydarzenia wieczornego Wykonawca zapewni:

a) Orowadzanie po Młynach Rothera

Wykonawca zorganizuje merytoryczne oprowadzanie po przestrzeni Młynów Rothera, prowadzone przez profesjonalnego przewodnika lub przedstawiciela instytucji. Oprowadzanie powinno obejmować:

- historię Młynów Rothera,
- proces rewitalizacji obiektu,
- rolę społeczną i kulturową instytucji,
- funkcje pełnione przez przestrzeń współcześnie.

Element ten stanowi integralną część programu edukacyjnego i kulturowego wydarzenia.

b) Element muzyczny

Wykonawca zapewni subtelną oprawę muzyczną o charakterze tła – może to być muzyka instrumentalna lub elektroniczna – której celem jest stworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozmowom i sieciowaniu.

Oprawa muzyczna nie może mieć charakteru koncertu ani rozbudowanej produkcji artystycznej; powinna pełnić funkcję dyskretnego tła towarzyszącego wydarzeniu.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

14. Dobrostan uczestników i dostępność wydarzenia

Zamawiający wymaga, aby konferencja została zorganizowana z poszanowaniem dobrostanu wszystkich uczestników. Program wydarzenia powinien być zaplanowany w sposób umożliwiający odpoczynek, ruch oraz regenerację, unikając przeładowania treści i nadmiernego tempa. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzeni wspierających komfort uczestników, w tym do aranżacji sali wyciszenia, dostępnej przez cały czas trwania wydarzenia. Sala ta powinna być wyposażona w wygodne, ergonomiczne meble, roślinność, dostęp do wody oraz elementy sprzyjające relaksowi i wyciszeniu.

Mile widziane są również inne rozwiązania wspierające dobrostan uczestników, takie jak strefy relaksu, miejsca do swobodnych rozmów, przestrzenie umożliwiające ruch (np. krótkie spacerki w przerwach), a także dostęp do zdrowych przekąsek i napojów.

W zakresie dostępności wydarzenia Wykonawca powinien uwzględnić potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Przestrzeń konferencyjna musi być dostępna dla osób z ograniczoną mobilnością, a oznaczenia sal i stref powinny być czytelne, kontrastowe i zgodne z zasadami projektowania uniwersalnego.

Pętla indukcyjna – ŚWIADCZENIE OPCJONALNE

Jeśli zostanie zgłoszone zapotrzebowanie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pętli indukcyjnej w miejscu realizacji konferencji. Usługa ta obejmuje montaż i demontaż urządzenia, jego prawidłowe działanie przez cały czas trwania wydarzenia oraz lokalizację w specjalnie oznaczonej strefie dostępnościowej. Pętla powinna umożliwiać osobom głuchym i słabosłyszącym komfortowy odbiór treści prezentowanych na scenie.

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.

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.

15. Zapewnienie koordynatora-reżysera

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia koordynatora-reżysera, który będzie odpowiedzialny za całościową koordynację przygotowań oraz realizacji konferencji. Osoba pełniąca tę funkcję musi posiadać

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu i reżyserowaniu dużych wydarzeń, takich jak konferencje, kongresy, fora czy spotkania w formule hybrydowej. Koordynator-reżyser powinien być dostępny przez cały okres realizacji umowy, uczestniczyć w spotkaniach roboczych z Zamawiającym oraz być obecny na miejscu podczas trwania konferencji.

Koszty wynagrodzenia wszystkich osób pełniących funkcje koordynacyjne ponosi Wykonawca.

16. Zrównoważona realizacja wydarzenia z poszanowaniem środowiska i dobrostanu uczestników

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,
- zapewnić zrównoważone żywienie, oparte na lokalnych i sezonowych produktach, z uwzględnieniem różnorodnych potrzeb dietetycznych uczestników (w tym opcji wegańskich, wegetariańskich, bezglutenowych),
- zadbać o minimalizację marnowania jedzenia poprzez elastyczne planowanie liczby porcji w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.

Wykonawca we współpracy z Zamawiającym powinien również zadbać o dobrostan uczestników, unikając przeładowania programu konferencji. Harmonogram wydarzenia powinien uwzględniać przerwy na odpoczynek, ruch oraz regenerację. W tym celu należy zapewnić dostęp do sali wyciszenia, która będzie dostępna przez cały czas trwania konferencji. Sala ta powinna być wyposażona w wygodne meble, roślinność, dostęp do wody oraz elementy sprzyjające relaksowi.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Zamawiający zachęca do wdrażania dodatkowych rozwiązań wspierających komfort uczestników, takich jak strefy relaksu, ergonomiczne wyposażenie, dostęp do zdrowych przekąsek oraz możliwość korzystania z aplikacji konferencyjnej, która ograniczy potrzebę drukowania materiałów informacyjnych.

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,
- 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.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

7. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.

Część II

IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych

Termin wydarzenia:

Wydarzenie odbędzie się w dniach **21 i 22 października 2026 r. w ciągu dwóch dni roboczych**

Miejsce:

IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (konferencja wraz z warsztatami) odbędzie się w **Ruben Hotel, przy al. Konstytucji 3 Maja 1a w Zielonej Górze**. Zamawiający, na podstawie odrębnej umowy, dokonał rezerwacji przestrzeni konferencyjnej wraz z zapewnieniem zaplecza gastronomicznego oraz podstawowej infrastruktury technicznej. Rezerwacja obejmuje w szczególności:

- salę plenarną dla maksymalnie 160 osób,
- całodienne przerwy kawowe w trakcie dwóch dni wydarzenia,
- lunch podczas dwóch dni wydarzenia,
- kolację w pierwszym dniu wydarzenia,
- cztery mikrofony, rzutnik i ekran główny,
- jeden ekran powtórzeniowy,
- scenę, fotele dla prelegentów oraz stolik,
- oświetlenie sceniczne, profesjonalne nagłośnienie

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

Liczba uczestników:

Liczba uczestników konferencji będzie wynosić od **120 do 150 osób**. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników stacjonarnych najpóźniej na **trzy dni robocze** przed rozpoczęciem wydarzenia.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Wykorzystanie i dostosowanie w ofercie istniejącego Key Visual Zamawiającego.
2. Aranżacja sali plenarnej, w tym zapewnienie flag, oraz aranżacja sal warsztatowych;
3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;
4. Zapewnienie obsługi dostępnej w Hotelu Ruben szatni dla gości;
5. Przygotowanie, realizacja połączenia live (OPCJONALNE)
6. Opracowanie wspólnie z Zamawiającym scenariusza konferencji;
7. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych z wykorzystaniem KEY Visual Zamawiającego;
8. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego;
9. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;
10. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników;
11. Zapewnienie dekoracji kwiatowych;
12. Zapewnienie obsługi filmowej i fotograficznej;
13. Zapewnienie wydarzenia wieczornego networkingowego; **ŚWIADCZENIE OPCJONALNE;**
14. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników); (OPCJONALNE)
15. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu wydarzenia, tj. tłumacz migowy, pętla indukcyjna; **ŚWIADCZENIE OPCJONALNE;**
16. Zapewnienie koordynatora-reżysera.
17. Realizacja wydarzenia w sposób zrównoważony z poszanowaniem środowiska naturalnego i dobrostanu osób uczestniczących.

1. Wykorzystanie i dostosowanie w ofercie istniejącego Key Visual Zamawiającego.

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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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, ujednolicenie siatki graficznej), Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje usprawniające 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.

I 3. Kolory



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.

8

2. Aranżacja sali, w tym zapewnienie flag;

Wykonawca skontaktuje się z Ruben Hotel 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 wstępnie (na potrzeby Wykonawcy) zarezerwował salę dzień przed wydarzeniem. **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 elementem przestrzeni konferencyjnej jest scena wraz ze scenografią dostosowaną do rozmiarów sali plenarnej. Ruben Hotel udostępnia scenę, projektor, ekran i telewizory LCD. Wykonawca zapewni dodatkowo mównicę multimedialną, ekran podglądowy oraz timer dla prelegentów.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wydarzenie obejmuje:

- **konferencję (dzień 1)** na 120–150 osób,
- **warsztaty (dzień 2)** dla maksymalnie 60 uczestników.

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, mechanizm aluminiowy 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:

- 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:

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



Drugiego dnia Wykonawca przygotuje dwie sale warsztatowe, ustawiając stoły, krzesła i flipcharty dostępne na miejscu lub wypożyczone. Zapewni również 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.

3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;

Wykonawca przygotuje oraz zapewni 2-stanowiskową strefę rejestracji uczestników zarówno na pierwszy jak i na drugi dzień wydarzenia. Powinna obejmować lady 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 z Miejscem Wydarzenia. **Strefa rejestracji powinna być wykonana w sposób estetyczny i być spójna z pozostałymi elementami wydarzenia.**

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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 przygotuje miejsce na estetyczną ekspozycję gift-packów.

4. Zapewnienie obsługi dostępnej w Hotelu Ruben szatni dla gości

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.

5. Przygotowanie, realizacja połączenia live (OPCJONALNE)

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające połączenie live o wysokiej jakości z trzema osobami (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.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

6. 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.

7. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych;

W ramach świadczonych usług Wykonawca wykorzysta istniejące materiały audiowizualne przesłane przez Zamawiającego. Zamawiający rozumie przez nie: jinglel 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.

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

8. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych wraz z przygotowaniem (lub modyfikacją) kwestionariusza rejestracyjnego;

Wykonawca przygotowuje co najmniej trzy projekty graficzne zaproszenia mailowego z osadzonym formularzem rejestracyjnym (formularz online na dedykowanej stronie/podstronie). Nie dopuszcza się formularzy typu Office 365. Możliwe jest dostosowanie formularza udostępnionego przez Zamawiającego.

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

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

9. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy 160 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 otworem na smycz.

Wykonawca dostarczy także 160 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 również należy do Wykonawcy.

10. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych dla uczestników;

Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy na konferencję **160 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 solarnego + krótki kabel USB typu 3 lub 4 w 1, np. z rozdzielnikiem na Lightning/MicroUSB/2x USB-C

2) 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

Wykonanie w standardzie zrównoważonym

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

3) 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: niebieski lub brązowy; kolor dodatków: niebieski lub brązowy, dopuszcza się także użycie kolorów obecnych w Key Visual Zamawiającego

Oprawa z tłoczonymi elementami inspirowanymi Key Visual konferencji

Znakowanie: tampodruk lub tłoczenie, 1 kolor, logo NCBR + napis

4) Torba płócienna

Materiał: bawełna min. 270 g

Wymiary: ok. 380 × 240 × 420 mm (±20 mm)

Kolor: granatowy

Konstrukcja: zamek, długi regulowany pasek, kieszeń przednia (zatrzask lub suwak) + kieszeń wewnętrzna

Nadruk: jednostronny, 1 kolor; logo NCBR + napis

Wykonawca przedstawi min. 3 wizualizacje 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, o których mowa w tabeli. Do zadań Wykonawcy należy dostarczenie materiałów na miejsce konferencji oraz przygotowanie zestawów poprzez zapakowanie materiałów w torby, o których mowa powyżej w pkt 4 tabelki.

11. Zapewnienie dekoracji kwiatowych

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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

kompozycje w biodegradowalnych lub wielorazowych naczyniach, takich jak ceramiczne donice, szklane wazonry 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 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.

1. Kompozycje na stoły bufetowe

Liczba: ok. 10–12 sztuk

Każda kompozycja musi zawierać co najmniej 15 różnych kwiatów i roślin dekoracyjnych

2. Kompozycje na stoliki koktajlowe

Liczba: ok. 24–30 sztuk

Każda kompozycja powinna zawierać co najmniej 7 różnych kwiatów i roślin dekoracyjnych

Dokładna liczba stołów bufetowych i stolików koktajlowych zostanie określona po ustaleniu ostatecznej liczby uczestników i aranżacji przestrzeni.

12. Zapewnienie obsługi fotograficznej i filmowej;

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 wydarzenie networkingowe.

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 być zapisane w rozdzielczości co najmniej 3072 x 2304 pikseli i w jakości 300 dpi.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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:

- 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 zgodny 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.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

13. Zapewnienie usług tłumacza symultanicznego (w tym budki dla tłumacza oraz słuchawek dla uczestników); (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Wykonawca zapewni odpowiednią ilość osób do wykonania usługi - tłumaczenia symultanicznego na cały czas trwania konferencji (około 7 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 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. Zorganizowanie sieciującego wydarzenia wieczornego dla uczestników konferencji (ŚWIADCZENIE OPCJONALNE)

Zamawiający zapewnia organizację kolacji wieczornej, obejmującej przygotowanie przestrzeni, catering oraz obsługę w wyodrębnionej sali.

W ramach niniejszego zadania Wykonawca zorganizuje wydarzenie networkingowe, realizowane zgodnie z zasadą efektywności, oszczędności i racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach funduszy europejskich.

Wydarzenie będzie miało charakter **merytoryczny, integracyjny i informacyjny, a jego głównym celem będzie stworzenie przestrzeni do nawiązywania kontaktów i wymiany doświadczeń pomiędzy uczestnikami konferencji.**

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

W ramach wydarzenia wieczornego Wykonawca zapewni:

a) Wykład ekspercki: „Historia i tradycja winiarstwa w Zielonej Górze”

Wykonawca zapewni przeprowadzenie merytorycznego prelekcyjnego spotkania poświęconego winiarstwu Zielonej Góry, jednemu z najważniejszych elementów tożsamości miasta. Merytoryczne spotkanie prowadzone powinno być przez profesjonalnego, lokalnego przewodnika, enologa, przedstawiciela winnicy lub pracownika Muzeum Ziemi Lubuskiej.

Wykonawca może (opcjonalnie) zapewnić niewielki zestaw degustacyjny prezentowany i omawiany w formie uzupełnienia wykładu w celu zobrazowania omawianych tradycji. Degustacja nie może mieć charakteru rozbudowanego wydarzenia kulinarnego.

Element ten stanowi integralną część programu edukacyjnego i kulturowego wydarzenia.

b) Element muzyczny

Wykonawca zapewni subtelną oprawę muzyczną o charakterze tła – może to być muzyka instrumentalna lub elektroniczna – której celem jest stworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozmowom i sieciowaniu.

Oprawa muzyczna nie może mieć charakteru koncertu ani rozbudowanej produkcji artystycznej; powinna pełnić funkcję dyskretnego tła towarzyszącego wydarzeniu.

15. Dobrostan uczestników i dostępność wydarzenia

Zamawiający wymaga, aby konferencja została zorganizowana z poszanowaniem dobrostanu wszystkich uczestników. Program wydarzenia powinien być zaplanowany w sposób umożliwiający odpoczynek, ruch oraz regenerację, unikając przeładowania treści i nadmiernego tempa. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzeni wspierających komfort uczestników, w tym do aranżacji sali wyciszenia, dostępnej przez cały czas trwania wydarzenia. Sala ta powinna być wyposażona w wygodne, ergonomiczne meble, roślinność, dostęp do wody oraz elementy sprzyjające relaksowi i wyciszeniu.

Mile widziane są również inne rozwiązania wspierające dobrostan uczestników, takie jak strefy relaksu, miejsca do swobodnych rozmów, przestrzenie umożliwiające ruch (np. krótkie spacerki w przerwach), a także dostęp do zdrowych przekąsek i napojów.

W zakresie dostępności wydarzenia Wykonawca powinien uwzględnić potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Przestrzeń konferencyjna musi być dostępna dla osób z ograniczoną mobilnością, a oznaczenia sal i stref powinny być czytelne, kontrastowe i zgodne z zasadami projektowania uniwersalnego.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Pętla indukcyjna – ŚWIADCZENIE OPCJONALNE

Jeśli zostanie zgłoszone zapotrzebowanie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pętli indukcyjnej w miejscu realizacji konferencji. Usługa ta obejmuje montaż i demontaż urządzenia, jego prawidłowe działanie przez cały czas trwania wydarzenia oraz lokalizację w specjalnie oznaczonej strefie dostępnościowej. Pętla powinna umożliwiać osobom głuchym i słabosłyszącym komfortowy odbiór treści prezentowanych na scenie.

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.

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.

16. Zapewnienie koordynatora-reżysera

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia koordynatora-reżysera, który będzie odpowiedzialny 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 powinien być dostępny przez cały okres realizacji umowy, uczestniczyć w spotkaniach roboczych z Zamawiającym oraz być obecny na miejscu podczas trwania konferencji.

Koszty wynagrodzenia wszystkich osób pełniących funkcje koordynacyjne ponosi Wykonawca.

17. Zrównoważona realizacja wydarzenia z poszanowaniem środowiska i dobrostanu uczestników

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,

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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,
- zapewnić zrównoważone żywienie, oparte na lokalnych i sezonowych produktach, z uwzględnieniem różnorodnych potrzeb dietetycznych uczestników (w tym opcji wegańskich, wegetariańskich, bezglutenowych),
- zadbać o minimalizację marnowania jedzenia poprzez elastyczne planowanie liczby porcji w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.

Wykonawca we współpracy z Zamawiającym powinien również zadbać o dobrostan uczestników, unikając przeładowania programu konferencji. Harmonogram wydarzenia powinien uwzględniać przerwy na odpoczynek, ruch oraz regenerację. W tym celu należy zapewnić dostęp do sali wyciszenia, która będzie dostępna przez cały czas trwania konferencji. Sala ta powinna być wyposażona w wygodne meble, roślinność, dostęp do wody oraz elementy sprzyjające relaksowi.

Zamawiający zachęca do wdrażania dodatkowych rozwiązań wspierających komfort uczestników, takich jak strefy relaksu, ergonomiczne wyposażenie, dostęp do zdrowych przekąsek oraz możliwość korzystania z aplikacji konferencyjnej, która ograniczy potrzebę drukowania materiałów informacyjnych.

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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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

Termin realizacji zamówienia:

- a) **Część nr 1 Organizacja III Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych – od daty podpisania umowy do 26 maja 2026r. (etap przygotowawczy od dnia podpisania umowy do dnia poprzedzającego konferencję oraz realizacja konferencji w dniach 11-12 maja 2026r., a także etap oddania materiałów foto-wideo do Zamawiającego)**
- b) **Część nr 2 Organizacja IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych – od daty podpisania umowy do 5 listopada 2026r. (etap przygotowawczy od dnia podpisania umowy do dnia poprzedzającego konferencję oraz realizacja konferencji w dniach 21-22 października 2026r., a także etap oddania materiałów foto-wideo do Zamawiającego)**

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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.

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 zakresie¹:

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);

¹ Jeżeli dotyczy.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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.

IV. Wymagany zespół w zakresie realizacji usług/dostaw specjalistycznych².

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.

² Dotyczy osób posiadających szczególne 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

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.

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 17 marca 2026 do godziny 12:00** poprzez przesłanie jej na adres email: izp@ncbr.gov.pl

Poprzez wypełnienie Formularza wyceny szacunkowej (plik word Załącznik nr 1a oraz excel Załącznik nr 1b), który stanowi załącznik do Zapytania.

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;
 - 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:

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: 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.
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

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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 i realizacji dwóch dwudniowych wydarzeń (III i IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych), obejmujących konferencję realizowaną pierwszego dnia oraz warsztaty realizowane drugiego dnia dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. 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

Część nr 1 – Organizacja III Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (Bydgoszcz)

..... złotych netto

(słownie) złotych netto

Część nr 2 – Organizacja IV Forum Innowacyjnych Zamówień Publicznych (Zielona Góra)

..... złotych netto

(słownie) złotych netto

Łączna wartość netto za całość zamówienia (o ile Wykonawca chce złożyć ofertę na obie części)

..... złotych netto

(słownie) złotych netto

Załączam również do wyceny Załącznik nr 1b (z wypełnionym jednym lub dwoma arkuszami)

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy/wnoszę żadnych zastrzeżeń do zapytania o wycenę.

K1-Informacja Opublikowana (Public)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

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.

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**.

.....
Akceptacja

*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