

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i realizacja jednodniowej międzynarodowej konferencji dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju pn. „**Jak robić naukę w dobie AI – sztuczna inteligencja jako narzędzie współpracy międzynarodowej**”, (dalej, jako „Konferencja” lub „Wydarzenie”).

Wydarzenie będzie stanowić platformę do wymiany doświadczeń na temat wpływu sztucznej inteligencji na międzynarodową współpracę badawczo-rozwojową. Celem konferencji będzie określenie najlepszych praktyk wykorzystania sztucznej inteligencji w nauce i badaniach a także próbą odpowiedzi na wiele pojawiających się pytań dotyczących szybko rozwijających się technologii opartych o AI.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Termin i miejsce wydarzenia: wydarzenie odbędzie się w dniu **5 listopada 2026 r. w Warszawie**

Liczba uczestników: minimalnie 100 a maksymalnie 200. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy ostatecznej liczby osób uczestniczących stacjonarnie w Konferencji najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed Konferencją.

Ramowy program: Konferencja trwać będzie ok. 8 godzin (9:00 – 17.00 z uwzględnieniem stałej przerwy kawowej i lunchu), bezpośrednio po konferencji przewidziana jest kolacja (wstępnie w godzinach 17:00 – 21:00). Ostateczne godziny zostaną ustalone i przekazane Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.

Całość konferencji prowadzona będzie w języku polskim.

Wykonawca zaproponuje w ofercie Key Visual konferencji, który dostosowany będzie do charakteru wydarzenia i będzie uwzględniał:

- a) logotypy NCBR i ich kolorystykę
- b) tematykę konferencji.

Po podpisaniu umowy Wykonawca dopracuje zaproponowany w ofercie Key Visual wydarzenia w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i będzie odpowiadał za spójną całość jego zastosowania we wszystkich elementach graficznych wydarzenia, o których mowa poniżej (m.in. scenografia, identyfikatory, oznakowanie itp.).

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>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zamieszczenia również innych logotypów.

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Zapewnienie przestrzeni na organizację wydarzenia;
2. Aranżacja sali plenarnej oraz sal warsztatowych;
3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia;
4. Zapewnienie i aranżacja pomieszczenia dla gości VIP i prelegentów oraz strefy dla mediów;
5. Zapewnienie i aranżacja strefy networkingowej;
6. Zapewnienie prelegentów i mówcy motywacyjnego;
7. Zapewnienie przejazdu wybranych prelegentów i gości VIP;
8. Zapewnienie noclegów dla prelegentów i gości VIP;
9. Przygotowanie, realizacja i rejestracja transmisji online;
10. Zapewnienie tłumaczeń;
11. Budowa strony www dedykowanej wydarzeniu;
12. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych;
13. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych;
14. Zapewnienie moderatora;
15. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów;
16. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych;
17. Zapewnienie wyżywienia;
18. Przygotowanie materiałów video i relacji z wydarzenia;
19. Organizacja konkursu;
20. Zapewnienie koordynatora-reżysera;
21. Zapewnienie kwestii dostępnościowych tj. tłumacz migowy, napisy na żywo, pętla indukcyjna; ŚWIADCZENIE OPCJONALNE

1. Zapewnienie przestrzeni na organizację wydarzenia

Wykonawca zapewni obiekt o powierzchni adekwatnej do zaaranżowania elementów niezbędnych do organizacji Konferencji, przy jednoczesnym zapewnieniu komfortu uczestnikom oraz dostosowaniu do aktualnie obowiązujących wymogów sanitarnych. Obiekt musi zapewnić następujące przestrzenie:

- sala plenarna, o powierzchni min. 300m², w której zorganizowana zostanie część merytoryczna wydarzenia
- dwie dodatkowe sale warsztatowe
- pomieszczenie dla gości VIP
- strefa rejestracji
- przestrzeń cateringowa wraz ze strefą networkingową
- strefę dla mediów
- szatnia wraz z obsługą.

Wszystkie przestrzenie muszą znajdować się w tym samym obiekcie.

Konferencja musi być zaaranżowana w reprezentacyjnym, prestiżowym miejscu. Obiekt musi nawiązywać swym charakterem do wydarzenia. Zamawiający nie dopuszcza organizacji Konferencji w obiektach takich jak hale targowe, stadiony, pałace, zamki, dworki itp. Zamawiający preferuje obiekty, w których główna przestrzeń, gdzie zostanie zaaranżowana scena będzie wysoka, i przestrzenna, a także obiekty nowoczesne, nowe tj. wybudowane lub całkowicie zmodernizowane w części konferencyjnej po 2000 roku). W przypadku realizacji wydarzenia w hotelu musi to być hotel o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym¹.

Obiekt musi być zlokalizowany w Warszawie, w promieniu (linii prostej) maks. 3 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (Aleje Jerozolimskie 5, Warszawa) mierzone za pomocą Google Maps.

Obiekt musi posiadać szatnię dla wszystkich uczestników. Wykonawca zapewni także obsługę szatni w liczbie adekwatnej do liczby uczestników Konferencji. Ubiór obsługi powinien być adekwatny do charakteru wydarzenia.

Do zadań wykonawcy należy także zapewnienie serwisu sprzątającego w pełnym zakresie przed wydarzeniem, w trakcie jego trwania i po zakończeniu, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji po Wydarzeniu, obsługa toalet. Serwis sprzątający musi dotyczyć zarówno przestrzeni, w której realizowana będzie usługa cateringowa, jak i pozostałej wynajmowanej powierzchni.

Wykonawca zapewni także w miejscu wydarzenia 5 miejsc parkingowych. W przypadku, gdy obiekt nie posiada własnych miejsc parkingowych, Zamawiający dopuszcza ich zapewnienie w odległości nie większej niż 500m od miejsca wydarzenia.

¹ Hotel, który posiada decyzję właściwego Marszałka Województwa o zaszerogowaniu obiektu do kategorii oznaczonej czterema gwiazdkami.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie również odpowiednie oznaczenie przestrzeni, np. poprzez potykacze/kierunkowskazy, oznaczenia sal oraz pozostałych miejsc (rozmiar oznaczeń co najmniej A3 z dedykowaną grafiką zgodną z Key Visual).

2. Aranżacja sali plenarnej oraz sal warsztatowych

2a. Aranżacja sali plenarnej

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

Scena musi mieć powierzchnię min. 24m² oraz wysokość 40-60cm, uwzględniać schodek i być pokryta hipsem. Zamawiający dopuszcza brak pokrycia hipsem sceny w przypadku gdy stanowi ona trwały element wyposażenia Sali w wynajmowanym obiekcie.

Scenografia powinna być nowoczesna, innowacyjna, atrakcyjna i wykonana w sposób estetyczny, z wysokiej jakości materiałów. Musi uwzględniać logo związane z wydarzeniem a także nawiązywać do charakteru konferencji oraz do tematyki wydarzenia. Poza aranżacją sceny głównej, w przestrzeni mogą znaleźć się także inne, spójne elementy scenograficzne.

Wykonawca musi uwzględnić w scenografii zapewnienie mównicy oraz max 6 foteli oraz max. 5 stolików kawowych używanych w trakcie debaty, a także dekoracji kwiatowych na scenie ze świeżych kwiatów. Dokładne kompozycje kwiatowe i ich rozmieszczenie zostanie ustalone z Zamawiającym w drodze kontaktów roboczych. Wykonawca zobowiązany będzie przesłać zdjęcia proponowanych mebli i dekoracji kwiatowych do akceptacji Zamawiającego w trakcie realizacji umowy. Meble nie mogą nosić widocznych śladów użytkowania, tj. być zabrudzone lub uszkodzone. Muszą być spójne z zaproponowaną scenografią. Nie wszystkie fotele i stoliki kawowe zostaną umieszczone na scenie w tym samym czasie. Wykonawca odpowiedzialny będzie za umeblowanie sceny zgodnie ze scenariuszem.

Wykonawca zapewni również pozostałe elementy umożliwiające zorganizowanie Konferencji, tj. oświetlenie sceniczne oraz dekoracyjne sali plenarnej, odpowiednie nagłośnienie, 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 pomieszczenia. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przester. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią (nie mniej niż 6 sztuk) liczbę mikrofonów bezprzewodowych i/lub krawatowych. 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.

Wykonawca zapewni montaż i demontaż wszystkich elementów scenograficznych, technicznych i oświetleniowych. Montaż musi być zagwarantowany w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie próby w dniu poprzedzającym wydarzenie.

2b. Aranżacja sal warsztatowych

Wykonawca zapewni w ty samym obiekcie dwie dodatkowe sale warsztatowe do przeprowadzenia warsztatów. Zamawiający planuje wykorzystać jako trzecią salę – salę plenarną.

Każda z dodatkowych sal powinna zapewniać miejsce siedzące przy stole dla 50-60 osób oraz stół prezydialny dla prowadzącego. Stoły i krzesła powinny być tak ustawione, aby umożliwiać pracę grupową przy stołach. Szczegółowe ustawienie stołów i krzesel zostanie ustalone z wykonawcą w drodze kontaktów roboczych po podpisaniu umowy.

W ramach wyposażenia każdej sali wykonawca zapewni:

- Co najmniej 1 ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla uczestników Konferencji z każdego siedzącego miejsca;
- Projektor multimedialny kompatybilny i połączony z laptopem. Projektor musi zapewniać obraz mocno skonstrastowany i wyraźny, nawet przy jasnym świetle dziennym;
- Laptop z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych (np. plików PowerPoint, PDF, filmów) o parametrach i wydajności umożliwiających płynną pracę urzędnika;
- Kompatybilny system nagłośnienia (głośniki oraz 2 mikrofony bezprzewodowe), które będzie adekwatne do pomieszczenia. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku;
- Flipchart z markerami w 4 kolorach;
- Bezpłatny dostęp do sieci Internet (Wi-Fi) dla uczestników Konferencji o pojemności sieci wystarczającej na zapewnienie każdemu z uczestników usług o przepustowości co najmniej 30 mb/s.
- Bezprzewodowy pilot do slajdów, co najmniej 1 szt.;

Do obsługi sali plenarnej i sal warsztatowych Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną, w tym m.in. montażystów, techników, realizatora wizji, realizatora dźwięku. Obsługa techniczna powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny reagować na pojawiające się potrzeby.

System wizualno-dźwiękowego odliczania czasu do rozpoczęcia sesji

W każdej Sali (zarówno w Sali plenarnej jak i w salach warsztatowych) Wykonawca zapewni system odliczania czasu (countdown timer) wykorzystywany przed rozpoczęciem wybranych części programu Konferencji, mający na celu zdyscyplinowanie czasu oraz zwrócenie uwagi uczestników na zbliżający się początek kolejnej sesji.

System powinien być zapewniony:

- w sali plenarnej,
- we wszystkich salach warsztatowych (3 sale równoległe),

Sposób działania

- przed rozpoczęciem wybranych elementów programu (np. po przerwach kawowych, lunchu lub przed rozpoczęciem sesji),
- uruchamiane będzie odliczanie czasu w dół (countdown),

Parametry:

- czas odliczania: ok. 60 sekund,
- odliczanie powinno być widoczne na ekranie w danej Sali z wyraźnym sygnałem dźwiękowym
- odliczanie powinno mieć formę dynamiczną (np. licznik sekund, animacja),

- zapewnienie wyświetlanie komunikatu na ekranie, np.: „Sesja rozpocznie się za:” / „Session starts in:”
- wyraźne i czytelne odliczanie czasu,

Koszty wynagrodzenia ww. osób ponosi Wykonawca.

3. Aranżacja strefy rejestracji wraz z obsługą podczas wydarzenia

Wykonawca przygotuje oraz zapewni min. 4 stanowiskową strefę rejestracji: 3 stanowiska do obsługi uczestników oraz 1 stanowisko do obsługi prelegentów i gości VIP. W strefie tej znaleźć muszą się lady wraz z zabudową w postaci ścianki na tyłach. Zabudowa strefy rejestracji powinna nawiązywać stylem do zabudowy sceny głównej. Dodatkowo, w strefie tej Wykonawca zapewni ekran na statywie (min. 50'), na którym wyświetlana będzie agenda.

Strefa recepcyjna będzie oznakowana logotypami wskazanymi przez Zamawiającego. Lady powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością zgodnie z wytycznymi: <https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/wnetrza/wymagania-dla-przykladowych-wnetrz/recepcje-kasy-i-punkty-obslugi-klienta/>

Obsługa musi liczyć min. 4 osoby, których ubiór będzie jednakowy i adekwatny do charakteru wydarzenia i wcześniej uzgodniony oraz zaakceptowany przez Zamawiającego. Z uwagi na obecność gości z zagranicy obsługa musi wykazać się znajomością języka angielskiego na poziomie min. B2.

Zamawiający we współpracy z Wykonawcą ustali pracę osób na recepcji, m.in. w sytuacji, gdy zakończy się rejestracja, Wykonawca wydeleguje odpowiednią liczbę osób do innych zadań związanych ze sprawnym przeprowadzeniem Konferencji, np. zaprowadzenie panelistów pod scenę, sprawdzanie zajętości pomieszczenia dla gości VIP.

Wykonawca musi zapewnić sposób rejestracji uczestników poprzez przygotowanie odpowiednio oznakowanych list obecności. Wzór listy obecności z odpowiednimi logotypami zostanie przesłany do akceptacji Zamawiającego w trakcie realizacji umowy.

Koszty wynagrodzenia ww. osób ponosi Wykonawca.

4. Zapewnienie i aranżacja pomieszczenia dla gości VIP i prelegentów oraz strefy dla mediów;

Wykonawca zapewni dodatkowe pomieszczenie dla zaproszonych gości VIP oraz prelegentów, zlokalizowane możliwie blisko sali plenarnej. Pomieszczenie musi być umeblowane, aby zapewnić gościom komfort przygotowania się do wystąpienia oraz umożliwić swobodną rozmowę. W pomieszczeniu musi znaleźć się min. 2 kanapy, 2 fotele, stół dla 6 osób, stolik kawowy, lustro, wieszak.

Dodatkowo w pomieszczeniu musi znajdować się wyspa kawowa uwzględniająca:

kawę z ekspresu, wybór herbat, wodę w szklanych butelkach gazowaną i niegazowaną, soki owocowe (2 rdz.), ciasto pieczone (3 rdz.), tartinki lub inne wytrawne przekąski (3 rdz.). Wyspa kawowa musi zostać przygotowana dla 40 osób.

Wykonawca zapewni w obiekcie strefę dla mediów, w której zapewniona będzie ścianka wystawiennicza prosta o wymiarach min. 150x230 cm. Wykonawca przygotuje projekt graficzny ścianki nawiązujący do KV wydarzenia. Projekt ścianki zostanie przesłany do akceptacji Zamawiającego.

5. Zapewnienie i aranżacja strefy networkingowej

Strefa networkingowa powinna znajdować się w bliskim sąsiedztwie przestrzeni cateringowej.

W strefie tej wykonawca zapewni:

- a. stoiska wystawiennicze
- b. strefę meeting point
- c. fotobudkę AI
- d. interaktywną instalację AI Future Wall

W strefie networkingowej wykonawca zapewni min. 4 telewizory na statywie o przekątnej min. 55 cali, na których będą umieszczane materiały Zamawiającego.

5a. Stoiska wystawiennicze

W miejscu realizacji Konferencji Wykonawca przygotuje strefę stoisk, w tym 8 stoisk dla 8 projektów NCBR oraz max. 3 stoiska jako punkty informacyjne, łącznie 11 stoisk.

W ramach stworzenia stoisk do zadań Wykonawcy należeć będzie zabezpieczenie oraz przygotowanie dwuosobowej ludy ((laminat HPL, wykonana z płyty laminowanej) wraz z dwoma krzesłami typu hoker i ekranem 55') oraz estetycznych, ustawionych przy projektach standów informacyjnych z logotypami i informacjami wskazanymi przez Zamawiającego (Zamawiający nie dopuszcza potykaczy). Każda z trybunek oznaczona będzie logotypem lub zestawem logotypów wskazanych przez Zamawiającego, np. poprzez nadruk lub naklejkę na folii transportowej.

W ramach tej strefy Wykonawca zapewni do każdego ze stanowisk dostęp do prądu.

5b. Strefa meeting point

W miejscu realizacji Konferencji, w strefie networkingowej Wykonawca przygotuje strefę meeting point. W ramach strefy zaaranżowanych zostanie 5 stanowisk meeting point, każdy składający się z co najmniej jednej dwuosobowej sofy, dwóch foteli oraz stolika kawowego. Stanowiska zostają oddzielone od siebie kompozycjami roślinnymi o zróżnicowanej wysokości lub mobilnymi zielonymi ścianami.

5c. Fotobudka AI

W strefie networkingowej Wykonawca zapewni nowoczesną fotobudkę typu „fotolustro AI”, umożliwiającą wykonywanie zdjęć z wykorzystaniem technologii sztucznej inteligencji.

Fotobudka powinna stanowić interaktywną atrakcję dla uczestników wydarzenia oraz umożliwiać generowanie spersonalizowanych materiałów graficznych nawiązujących do tematyki konferencji.

Narzędzie musi spełniać następujące założenia:

a) Funkcjonalność

- wykonywanie zdjęć uczestników oraz ich przetwarzanie z wykorzystaniem technologii AI,
- możliwość automatycznej generacji grafik, w których uczestnicy umieszczeni są w różnych scenariuszach (np. sceny futurystyczne, naukowe, technologiczne, przestrzeń kosmiczna, itp.),
- dostęp do bazy minimum 25 gotowych scenariuszy/grafik,
- możliwość przygotowania dedykowanych, spersonalizowanych grafik na potrzeby wydarzenia (uwzględniających tematykę konferencji oraz identyfikację wizualną Zamawiającego),
- możliwość naniesienia logotypów Zamawiającego w sposób estetyczny i spójny z wygenerowaną grafiką,
- możliwość udostępnienia zdjęć uczestnikom w formie cyfrowej (np. QR kod, link),
- możliwość udostępnienia zdjęć do pobrania bezpośrednio po ich wykonaniu,

b) Wydruk zdjęć

- zapewnienie natychmiastowego nielimitowanego wydruku zdjęć w jakości fotograficznej,
- czas wydruku pojedynczego zdjęcia nie dłuższy niż 30 sekund,
- formaty zdjęć co najmniej: 10x15 cm lub 5x15 cm,
- wydruki powinny być trwałe i odporne na ścieranie (np. technologia termosublimacyjna lub równoważna),

c) Specyfikacja techniczna (minimalne wymagania)

- urządzenie w formie fotolustra o przekątnej min. 60 cali,
- zastosowanie aparatu fotograficznego zapewniającego wysoką jakość zdjęć (nie dopuszcza się rozwiązania opartego wyłącznie na kamerze lub tablecie),
- profesjonalne oświetlenie studyjne zapewniające odpowiednie doświetlenie uczestników,
- zastosowanie dedykowanego komputera obsługującego system fotobudki (nie dopuszcza się rozwiązań opartych wyłącznie na urządzeniach mobilnych),
- stabilne i profesjonalne oprogramowanie do obsługi fotobudki oraz generowania grafik AI,

d) Aranżacja i obsługa

- estetyczna obudowa urządzenia (np. rama dekoracyjna) dopasowana do charakteru wydarzenia,
- dodatkowe oświetlenie dekoracyjne LED,
- przygotowanie przestrzeni fotobudki wraz z elementami aranżacyjnymi (np. słupki, dywan lub równoważne rozwiązanie wyznaczające strefę),
- zapewnienie obsługi technicznej fotobudki przez cały czas trwania wydarzenia,

e) Dodatkowe wymagania

- możliwość brandingu fotobudki (np. logo, grafika wydarzenia),

- możliwość zastosowania kodów QR kierujących do materiałów Zamawiającego (np. strona www, newsletter),
- zapewnienie ciągłości działania urzędnika przez cały czas trwania wydarzenia.

5d. Interaktywna instalacja AI Future Wall

Wykonawca zapewni interaktywną instalację typu „AI Future Wall”, stanowiącą strefę aktywnego udziału uczestników Konferencji, umożliwiającą zbieranie i prezentowanie wizji rozwoju sztucznej inteligencji w perspektywie najbliższych 10–15 lat.

Celem instalacji jest aktywizacja uczestników Konferencji, zebranie opinii i wizji dotyczących rozwoju AI, ba także wykorzystanie powstałych treści podczas podsumowania wydarzenia.

Instalacja powinna umożliwiać:

- wprowadzanie przez uczestników treści w formie krótkich wypowiedzi lub „promptów” opisujących wizję wykorzystania AI w przyszłości,
- wyświetlanie wprowadzonych treści na ekranie w czasie rzeczywistym lub z niewielkim opóźnieniem,
- prezentację wpisów w formie dynamicznej (rotacyjnej lub uporządkowanej),
- możliwość selekcji i prezentacji najciekawszych treści,
- moderację treści przed ich publikacją,
- zapis wszystkich zgromadzonych wpisów w formie cyfrowej,

Wykonawca zapewni co najmniej:

a) stanowisko interaktywne:

- dedykowane stanowisko do wprowadzania treści przez uczestników,
- fizyczną klawiaturę (np. w formie stanowiska typu „terminal” lub zestawu komputerowego) umożliwiającą wygodne wpisywanie tekstu,
- ekran pomocniczy lub interfejs użytkownika umożliwiający podgląd wpisywanej treści,
- intuicyjny interfejs użytkownika (PL i/lub ENG),

b) ekran prezentacyjny:

- ekran o dużej powierzchni ekspozycyjnej, zapewniający widoczność treści dla uczestników wydarzenia,
- preferowana przekątna: minimum 75 cali lub większe ekrany (np. monitorów wielkoformatowych, ścian LED).

Zastosowane rozwiązanie powinno:

- umożliwiać wprowadzanie treści przez użytkowników w formie krótkich komunikatów tekstowych (promptów),
- zapewniać płynne i stabilne działanie systemu,
- umożliwiać moderację wpisów (zatwierdzanie przed publikacją),

- umożliwić filtrowanie i wybór treści do prezentacji (np. przez moderatora),
- prezentować treści w atrakcyjnej wizualnie formie (np. animacje, dynamiczne układy),
- umożliwić eksport wszystkich danych po zakończeniu wydarzenia;
- interfejs i sposób prezentacji treści powinien mieć nowoczesny, cyfrowy charakter nawiązujący do tematyki AI,
- zapewnienie obsługi technicznej instalacji przez cały czas trwania wydarzenia.

6. Zapewnienie prelegentów i mówcy motywacyjnego

6a. Zapewnienie prelegentów

Wykonawca zapewni prelegentów na konferencję, łącznie w liczbie 14 osób, a tym 4 prelegentów VIP.

Prelegenci posiadający wiedzę oraz doświadczenie w tematach wskazanych przez Zamawiającego, dotyczących wystąpień lub paneli dyskusyjnych do których zostali przydzieleni, z potwierdzonym udziałem w przynajmniej 3 wydarzeniach otwartych dla publiczności, podczas których prezentowali swoje opinie w oparciu o posiadaną specjalistyczną i unikalną wiedzę. Prelegenci powinni być osobami o ugruntowanej pozycji eksperckiej w środowisku związanym z technologiami opartymi o AI, cenieni ze względu na swoją wiedzę, którą przekazują w sposób ciekawy i zrozumiały. Prelegenci powinni posiadać praktykę występów oraz wypowiedzi w języku angielskim.

Prelegenci VIP posiadający wiedzę oraz doświadczenie w tematach wskazanych przez Zamawiającego, dotyczących wystąpień lub paneli dyskusyjnych do których zostali przydzieleni. Prelegenci z potwierdzonym udziałem w przynajmniej 6 wydarzeniach otwartych dla publiczności, z których co najmniej 2 miały wymiar międzynarodowy, podczas których prezentowali swoje opinie w oparciu o posiadaną specjalistyczną i unikalną wiedzę. Prelegenci powinni być osobami o ugruntowanej pozycji eksperckiej w środowisku związanym z technologiami opartymi o AI, uznani i cenieni ze względu na swoją wiedzę, którą przekazują w sposób ciekawy i zrozumiały. Prelegenci powinni posiadać praktykę występów oraz wypowiedzi w języku angielskim. Prelegenci powinni być osobami występującymi w mediach bądź takimi na wypowiedzi bądź publikacje których powołują się przedstawiciele środowiska zawodowego, dziennikarze, publicyści bądź inne osoby wypowiadające się publicznie.

Każdy z prelegentów powinien posiadać:

- zdolność do jasnego i interesującego przekazywania wiedzy zarówno dla specjalistów jak i dla osób niezaznajomionych w temacie,
- umiejętność angażowania publiczności poprzez interaktywne metody prezentacji,

Do obowiązków prelegentów będzie należało:

- przygotowanie materiałów multimedialnych wspierających wystąpienie (prezentacja, filmy, case studies).
- dostarczenie inspirujących treści oraz zaprezentowanie praktycznych rozwiązań, które uczestnicy mogą zastosować w swoich organizacjach lub rozwoju osobistym,
- gotowość do wystąpienia w różnych formatach: wykładów, paneli dyskusyjnych, warsztatów, sesji pytań i odpowiedzi, wystąpienia prelegentów będą miały charakter motywujący (mogą to być również np. profesjonalni mówcy z zakresu nowych technologii, mówcy motywacyjni; marketingowcy, naukowcy, ekonomiści, prowadzący szkolenia czy motywujące wykłady),
- prelegenci zaprezentują temat, w którym się specjalizują, w sposób dynamiczny, przekazując maksimum wartościowych informacji w krótkim czasie prelekcji, celem wzbudzenia zainteresowania uczestników konferencji.

6b. Zapewnienie mówcy motywacyjnego

Wykonawca zapewni udział mówcy inspiracyjnego (keynote speaker) w ramach programu Konferencji, którego wystąpienie będzie stanowiło element otwierający lub jeden z kluczowych punktów programu wydarzenia.

Celem wystąpienia jest:

- zainspirowanie uczestników do refleksji nad rozwojem technologii, w szczególności sztucznej inteligencji,
- przedstawienie wpływu innowacji na społeczeństwo, naukę i gospodarkę.

Mówca powinien spełniać łącznie następujące wymagania:

- osoba o rozpoznawalnym na skalę ogólnopolską dorobku naukowym, eksperckim lub popularyzatorskim w obszarze nauki, technologii, innowacji lub nowych mediów,
- doświadczenie w wystąpieniach publicznych, w szczególności podczas wydarzeń o charakterze konferencyjnym lub międzynarodowym,
- umiejętność prezentowania złożonych zagadnień w sposób przystępny i angażujący,
- doświadczenie w wystąpieniach o charakterze inspiracyjnym (keynote).

Osoba ta będzie uczestniczyć na miejscu stacjonarnie, na wystąpienie przewidziano 25-45 minut.

Wykonawca na etapie realizacji umowy, w terminie do 5 dni roboczych od jej podpisania przedstawi propozycje trzech moderatorów, z których Zamawiający dokona wyboru.

7. Zapewnienie przejazdu wybranych prelegentów i gości VIP

Wykonawca pokryje koszty podróży wybranych prelegentów i gości VIP. Zamawiający zakłada pokrycie kosztów przejazdu maksymalnie 17 osób z Polski oraz 13 osób z zagranicy. Szacowany koszt przejazdu osoby z Polski (w obie strony) to 500,00 zł brutto, natomiast osoby z zagranicy (w obie strony) to 3.000,00 zł brutto. Wykonawca powinien zatem założyć w ofercie w tym zadaniu kwotę 47.500,00 zł brutto. Wynagrodzenie w tym zadaniu zostanie wypłacone zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem, w zależności od liczby prelegentów i ustalonego między stronami rzeczywistego kosztu ich przejazdu. Wykonawca zobowiązany będzie opłacić zwrot kosztów przejazdu prelegentów i gości VIP w terminie max. 7 dni od zakończenia konferencji. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dowód opłaty w ustalonej kwocie.

8. Zapewnienie noclegów dla prelegentów i gości VIP

Wykonawca zapewni dla wybranych prelegentów i gości VIP noclegi w następującej konfiguracji:

24 pokoje jednoosobowe ze śniadaniem (1 doba w dniu poprzedzającym wydarzenie).

Ostateczną liczbę wykorzystanych pokoi Zamawiający zgłosi na 4 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.

Noclegi muszą być zapewnione w hotelu o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym², oddalonym od miejsca organizacji konferencji o maks. 800 m, mierzone za pomocą Google Maps po ustawieniu trybu pieszego. W przypadku organizacji wydarzenia w hotelu Zamawiający wymaga, aby noclegi były zapewnione w tym samym obiekcie, w którym odbywać się będzie konferencja.

9. Przygotowanie, realizacja i rejestracja transmisji online

Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne elementy umożliwiające płynną transmisję o wysokiej jakości na kanały wskazane przez Zamawiającego (np. Youtube, w mediach społecznościowe, strona www) z sali plenarnej wydarzenia. Zamawiający nie wymaga transmisji z sal warsztatowych.

Wykonawca zapewni:

- Niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację transmisji wraz z jego obsługą:
 - co najmniej trzy kamery obsługiwane przez co najmniej dwóch operatorów;
 - odpowiednie oświetlenie oraz nagłośnienie adekwatne do wymagań transmisji (w tym co najmniej 6 mikrofonów bezprzewodowe);
 - zestaw transmisyjny, np. mikser wizji, mikser dźwięku, system graficzny, nagranie programu;
 - komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych;
- Brak usterek obrazu i dźwięku;
- Wysoką jakość i prawidłową synchronizację obrazu i dźwięku;
- Bezpieczne łącze do przeprowadzenia płynnej transmisji internetowej o parametrach:
 - Rozdzielczość 1920x1080p;
 - Format obrazu 16:9;
 - Dźwięk stereo;

² Hotel, który posiada decyzję właściwego Marszałka Województwa o zaszeregowaniu obiektu do kategorii oznaczonej czterema gwiazdkami.

- Możliwość jednoczesnego, niezakłóconego oglądania transmisji przez maksymalnie 1000 osób.
- Przygotowanie belek z podpisami osób występujących;
- Przygotowanie wizualizacji ekranu transmitowanego z uwzględnieniem kolorystyki tła, rozmieszczenia okien, wyglądu belek. Wykonawca prześle wizualizację do akceptacji Zamawiającego;
- Przygotowanie wizualizacji plansz informacyjnych w tym m.in.: planszy powitalnej, przerwy kawowej, przerwy lunchowej. Wykonawca prześle wizualizację plansz do akceptacji Zamawiającego;
- Awaryjne zabezpieczenie transmisji, w tym dodatkowe łącze transmisji i dodatkowy sprzęt zapewniający realizację transmisji;
- Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach, np. w social mediach Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca przygotowuje i zrealizuje jednoczesny streaming we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów;
- Pozostałe elementy niezbędne do zrealizowania i transmisji Konferencji, a nieuwzględnione powyżej.

10. Zapewnienie tłumaczeń

Wykonawca zapewni kompleksową usługę tłumaczeń podczas Konferencji w języku polski – angielski – polski, obejmującą zarówno tłumaczenia dostępne dla uczestników indywidualnie, jak i prezentację napisów w czasie rzeczywistym podczas sesji plenarnych.

Dopuszcza się realizację tłumaczeń z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi cyfrowych, w tym rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji (AI), pod warunkiem zapewnienia odpowiedniej jakości i czytelności przekazu.

Usługa powinna obejmować:

- tłumaczenia dostępne dla uczestników na urządzeniach indywidualnych (np. smartfony),
- napisy w czasie rzeczywistym wyświetlane na ekranie podczas części plenarnej, w tym celu wykonawca zapewni w pobliżu sceny ekran o przekątnej min. 75 cali.

Wykonawca zapewni rozwiązanie umożliwiające uczestnikom odbiór tłumaczenia:

- poprzez aplikację mobilną, aplikację webową lub równoważne rozwiązanie dostępne na urządzeniach uczestników,
- dostęp do tłumaczenia poprzez:
 - telefon uczestnika lub
 - inne urządzenie mobilne
- możliwość skorzystania z rozwiązania zarówno podczas sesji plenarnych jak i podczas sesji warsztatowych (3 sale jednocześnie)

Wykonawca zapewni system wyświetlania napisów w czasie rzeczywistym podczas głównych wystąpień na sali plenarnej. Wyświetlane napisy w języku polskim jak i angielskim.

Wymagania:

- napisy generowane w czasie rzeczywistym (live captions),
- wysoka czytelność (kontrast, wielkość czcionki),
- synchronizacja z wypowiedzią prelegenta (minimalne opóźnienie).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- wysoką jakość tłumaczeń (poprawność językowa, spójność terminologiczna),
- stabilność działania systemu podczas całego wydarzenia,
- minimalne opóźnienia w przekazie,
- adekwatność rozwiązania do wydarzenia o charakterze międzynarodowym,
- obsługę techniczną systemu tłumaczeń przez cały czas trwania wydarzenia,
- wcześniejsze przygotowanie i testy rozwiązania,
- bieżące wsparcie w przypadku problemów technicznych,

11. Budowa strony www dedykowanej wydarzeniu;

Do zadań Wykonawcy należeć będzie przygotowanie strony www wydarzenia wraz z systemem rejestracyjnym oraz obsługa systemu elektronicznej rejestracji uczestników.

Wykonawca przygotuje stronę www oraz zapewni domenę pod ustalonym z Zamawiającym adresem.

Strona powinna uwzględniać:

- ogólne informacje o wydarzeniu
- formularz rejestracyjny
- informacje o prelegentach
- program konferencji
- umożliwienie streamingu wydarzenia
- informacje logistyczne – uwzględniające mapy z lokalizacją konferencji, szczegóły dojazdu, adresy, dane kontaktowe.

Strona w języku polskim i języku angielskim. Wykonawca przetłumaczy wszystkie teksty z języka polskiego na angielski we własnym zakresie.

Na stronie musi znajdować się formularz umożliwiający rejestrację uczestników Konferencji. Uczestnik dokonując rejestracji będzie zobowiązany podać min. imię, nazwisko, instytucję/firmę, telefon oraz adres mailowy. Regulamin oraz treści oświadczeń do umieszczenia w formularzu zostaną ustalone z Zamawiającym w drodze kontaktów roboczych.

System do rejestracji musi posiadać możliwość wygenerowania zgłoszeń w programie Excel lub kompatybilnym. Po zakończeniu rejestracji Wykonawca wyśle do uczestników potwierdzenie uczestnictwa, a na kilka dni przed wydarzeniem Wykonawca wyśle maila przypominającego o Konferencji. Treść i grafika potwierdzenia zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Wykonawca będzie także w bieżącym kontakcie ze wszystkimi potencjalnymi uczestnikami odpowiadając na pytania w kwestiach technicznych, logistycznych, potwierdzenia obecności lub przyjmowania rezygnacji.

Po uruchomieniu rejestracji Wykonawca będzie na bieżąco informował Zamawiającego o aktualnej liczbie zgłoszeń oraz przesyłał wygenerowane aktualne listy zgłoszonych osób.

Pierwszą koncepcję strony Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 15 dni roboczych po podpisaniu umowy. Ostateczny kształt i uruchomienie strony musi nastąpić najpóźniej w terminie 30 dni roboczych przed konferencją.

12. Przygotowanie materiałów audiowizualnych oraz graficznych

W ramach świadczonych usług Wykonawca przygotowuje materiały audiowizualne. Zamawiający rozumie przez nie:

- animowaną planszę ruchomą (bez dźwięku) wyświetlaną podczas rejestracji przed rozpoczęciem konferencji,
- ok. 8 jingli rozpoczynających dla każdego z paneli/ każdego z prelegentów.

Intro Konferencji musi być atrakcyjne wizualnie, dynamiczne, nowoczesne oraz musi być spójne z charakterem i tematem konferencji, a także nawiązującego do KV konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naniesienia uwag oraz wskazania kierunku zmian w projekcie, które Wykonawca będzie musiał uwzględnić.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu do akceptacji finalnej wersji materiałów audiowizualnych w terminie nie krótszym niż 4 dni roboczych przed Konferencją.

Wykonawca przygotowuje także materiały graficzne dedykowane wydarzeniu:

- max. trzy posty do social mediów,
- szablon prezentacji, z KV konferencji
- agendę wydarzenia z KV konferencji (w wersji elektronicznej pdf).

13. Przygotowanie zaproszeń elektronicznych

Wykonawca przygotowuje do wyboru Zamawiającego co najmniej trzy projekty graficzne zaproszenia do wysyłki mailowej, uwzględniające w treści zaszyty formularz rejestracyjny i odesłanie do strony www wydarzenia. Zamawiający wybierze jedną propozycję, która zostanie dopracowana przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych uwag. Zaproszenia będą w dwóch językach po polsku oraz po angielsku. Wykonawca przetłumaczy ostateczny kształt zaproszenia na język angielski we własnym zakresie. Za wysyłkę zaproszeń odpowiada Zamawiający.

Projekty graficzne zaproszeń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

14. Zapewnienie moderatora

Wykonawca zapewni moderatora – osobę prowadzącą wydarzenie oraz moderującą panel dyskusyjny podczas debaty.

Musi to być osoba posiadająca co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze i randze międzynarodowym, zbliżonymi do Konferencji (wydarzenia naukowe lub/i biznesowe lub/i start-upowe). Prowadzący może być osobą znaną – dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką – oraz muszą posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję i dobry kontakt z gośćmi.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uregulowanie wszelkich zobowiązań związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku prowadzących oraz obowiązkiem informacyjnym, o którym mowa w RODO.

Zamawiający pozostawia sobie prawo do zaplanowania spotkania roboczego (na kilka dni przed konferencją), a także próby przed Konferencją z moderatorem. Podczas spotkania roboczego przedstawiciele Zamawiającego, Wykonawcy oraz prowadzący omówią scenariusz oraz inne szczegóły organizacyjne.

Wykonawca na etapie realizacji umowy, w terminie do 5 dni roboczych od jej podpisania przedstawi propozycje trzech moderatorów, z których Zamawiający dokona wyboru.

Koszty wynagrodzenia ww. osoby ponosi Wykonawca.

15. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów



Wykonawca przygotowuje, wyprodukuje i dostarczy identyfikator ze smyczą:



- 200 sztuk identyfikatorów (dwustronnych; imiennych) oraz 20 sztuk jako pula „pustych” – do ręcznego wpisania danych; identyfikatory z podziałem na trzy kolory, tj. uczestnik, organizator, prelegent).
- przygotowanie projektu graficznego identyfikatora dwustronnego (np. z programem lub kodem QR do programu, danymi uczestników, logotypem Zamawiającego lub/i innymi logotypami). Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego min. 3 wizualizacje graficzne projektu identyfikatora.
- wydruk identyfikatora wraz z otworem umożliwiającym zawieszenie identyfikatora na smyczy, w pełnym kolorze, identyfikatory z litego plastiku (PCV), w rozmiarze ok. 10x15 cm [+/- 3cm].
- produkcja 200 szt. smyczy - smycz sublimacyjna wykonana z poliestru z metalowym jednym karabińczykiem. Szerokość smyczy o szerokości 20 mm; długość (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm – 1000 mm) z nadrukiem pełno kolorowym (dwustronnym) logotypem Zamawiającego lub/i innymi logotypami (na podstawie projektu wykonanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego). Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego min. 3 wizualizacje graficzne projektu smyczy.
- dystrybucja identyfikatorów wśród uczestników w punkcie rejestracji.


16. Przygotowanie, produkcja i dostawa materiałów promocyjnych

Wykonawca wykona i dostarczy na konferencję zestawy z materiałami promocyjnymi. Materiały będą wydawane na recepcji konferencji podczas rejestracji, za co odpowiadać będzie Wykonawca. W ramach usługi Wykonawca zapewni:

1.	Słodki upominek Słodki upominek dla uczestników Konferencji w postaci wysokiej jakości wyrobu czekoladowego o	200 szt.	
----	---	----------	--

	<p>charakterze reprezentacyjnym, stanowiącego produkt rozpoznawalny, związany z polską tradycją cukierniczą.</p> <ul style="list-style-type: none"> wyrób w formie dekoracyjnego tortu/praliny płaskiej z czekolady lub równoważnego produktu premium, produkt wykonany z wysokiej jakości czekolady (min. zawartość kakao 40% dla czekolady mlecznej lub równoważnej jakościowo), estetyczne wykończenie produktu o charakterze prezentowym, waga jednostkowa produktu: ok. 150–250 g, <p>Nadruk: możliwość wykonania pełnej personalizacji powierzchni produktu (np. grafika, napis, logo Zamawiającego) – do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy</p> <p>Pakowanie: każdy produkt zapakowany indywidualnie w eleganckie opakowanie</p>		
<p>2.</p>	<p>Adapter wielofunkcyjny Wielofunkcyjny adapter podróży (uniwersalny), umożliwiających podłączenie urządzeń elektrycznych w różnych standardach gniazd sieciowych stosowanych na świecie. Adapter musi umożliwiać korzystanie z gniazd w co najmniej następujących standardach:</p> <ul style="list-style-type: none"> Europa (typ C/E/F), Wielka Brytania (typ G), USA/Japonia (typ A/B), Australia/Chiny (typ I) <p>Adapter musi być wyposażony w:</p> <ul style="list-style-type: none"> min. 2 porty USB-A min. 1 port USB-C USB-C Power Delivery (PD) – min. 18 W <p>Dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> zabezpieczenia przeciwzwarceniowe i przeciążeniowe wbudowany bezpiecznik certyfikaty zgodności (np. CE, RoHS lub równoważne) obudowa z materiałów trudnopalnych konstrukcja trwała, kompaktowa <p>Nadruk: logo na produkcie (1 kolor) Pakowanie: każdy produkt w dedykowanym pudełku, jeśli pudełko nie jest jednobarwne Wykonawca wykonana etykietę z logo Zamawiającego</p>	<p>65 szt.</p>	

<p>3.</p>	<p>Okulary smart z funkcją Bluetooth Nowoczesne okulary wyposażone w funkcje audio i komunikacyjne, umożliwiające korzystanie z połączeń bezprzewodowych oraz wspierające komfort pracy przy urządzeniach cyfrowych poprzez redukcję światła niebieskiego. Okulary muszą współpracować z aplikacjami mobilnymi wspierającymi tłumaczenie języków lub komunikację wielojęzyczną oraz muszą posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • łączność bezprzewodową Bluetooth • kompatybilność z urządzeniami mobilnymi (Android oraz iOS) • możliwość odbierania połączeń telefonicznych oraz komunikatów głosowych • wbudowany mikrofon oraz głośniki umożliwiające prowadzenie rozmów • wbudowaną baterię umożliwiającą pracę przez minimum 3 godziny • możliwość ładowania za pomocą kabla USB <p>Dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • filtr światła niebieskiego poprawiający komfort użytkownika podczas pracy przy komputerze • lekka i ergonomiczna konstrukcja zapewniająca komfort noszenia • nowoczesny, uniwersalny design (styl biznesowy lub casualowy) • intuicyjna obsługa (np. przyciski na oprawkach) <p>Nadruk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logo Zamawiającego na etui lub opakowaniu (1 kolor) <p>Pakowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • każdy produkt zapakowany w etui ochronne oraz pudełko jednostkowe • w przypadku braku jednobarwnego opakowania Wykonawca zapewni etykietę z logo Zamawiającego 	<p>65 szt.</p>	
<p>4</p>	<p>Elegancka torba papierowa Materiał: papier kredowy matowy min. 200g/m² pokryty wybiórczo lakierem UV lub folią błyszczącą/matową. Uchwyty: sznurek w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym na etapie realizacji umowy Wymiary: dostosowane wielkością do gadżetu z pkt 1. Format: poziomy lub pionowy – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie realizacji umowy Nadruk: dwustronny Grafika: Na podstawie projektu wykonanego przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi min. 3 wizualizacje</p>	<p>200</p>	

	graficzne projektu torby do wyboru Zamawiającego.		
5	<p>Torba płócienna</p> <p>Torba z płótna z długim, regulowanym paskiem na ramię i dużą przednią kieszenią z zamknięciem na zatrzask. Zawiera wewnętrzną kieszeń.</p> <p>Materiał: bawełna o gramaturze min 270g.</p> <p>Wymiary: 380 x 240 x 420 mm [±20mm]</p> <p>Kolor: do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy</p> <p>Nadruk: jednostronny</p> <p>Grafika: Nadruk jednokolorowy, na podstawie projektu wykonanego przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi min. 3 wizualizacje graficzne projektu torby do wyboru Zamawiającego.</p>	65	

Wykonawca w terminie 20 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, a także wydawanie materiałów w punkcie rejestracyjnym podczas wydarzenia.

17. Zapewnienie wyżywienia

Wykonawca w ramach wyżywienia zapewni:

- a. uroczystą kolację dla gości VIP w przededniu wydarzenia
- b. usługę cateringową w postaci całodziennej przerwy kawowej oraz lunchu
- c. kolację po zakończeniu wydarzenia wraz z koncertem muzyki na żywo

a. Uroczystą kolację dla gości VIP w przededniu wydarzenia

Wykonawca zapewni w dniu poprzedzającym wydarzenie zorganizuje uroczystą kolację dla gości VIP w restauracji (poza hotelem) w centrum Warszawy. W kolacji weźmie udział maksymalnie 40 osób. Restauracja musi być zlokalizowana w Warszawie, w promieniu (linii prostej) maks. 3 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (Aleje Jerozolimskie 5, Warszawa) mierzone za pomocą Google Maps i posiadać ocenę co najmniej 4.0 pkt mierzone za pomocą google maps. Restauracja musi posiadać przestrzeń na usadzenie gości przy wspólnym stole w sali na wyłączność lub przestrzeni wyraźnie wydzielonej od innych gości restauracji. Na etapie realizacji umowy Wykonawca zaproponuje co najmniej trzy propozycje restauracji do wyboru Zamawiającego.

Goście otrzymają skróconą kartę menu do wyboru zupy, dania głównego oraz deseru. Menu uwzględniło będzie:

- Przystawki - 4 rodzaje, w tym dwie mięsne, jedna rybna i jedna wegetariańska – podane w środek stołu
- Zupa - 2 rodzaje, w tym jedna wegetariańska
- Danie główne – 3 rodzaje, w tym jedno mięsne, jedno rybne i jedno wegetariańskie
- Deser – 2 rodzaje
- Napoje – woda mineralna, soki (3 rodzaje) wybór herbat i kaw – bez ograniczeń
- Wino białe i czerwone – 300ml / osobę

Wykonawca zapewni odpowiednią aranżację sali, tj. obrusy na stołach, dekoracje kwiatowe, świece.

b. usługę cateringową w postaci całodziennej przerwy kawowej oraz lunchu

Wykonawca zapewni usługę cateringową dla uczestników konferencji (dla maksymalnie 200 osób jednocześnie). Na etapie realizacji umowy Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego trzy propozycje firm realizujących usługi cateringowe, chyba, że obiekt w którym realizowane będzie wydarzenie nie dopuszcza możliwości skorzystania z innych niż odgórnie ustalona firma świadcząca usługi cateringowe.

Usługa musi zostać zrealizowana zgodnie z poniższym opisem.

- Stała przerwa kawowa – składająca się z uzupełnianych na bieżąco:
 - przekąski zimne typu finger food – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna wegetariańska (nie mniej niż 150 g na osobę);
 - kanapeczki koktajlowe – co najmniej trzy rodzaje; 3szt / osobę
 - desery – co najmniej trzy rodzaje, np. ciasto krojone, deser podany w pucharku, mus (nie mniej niż 150 g na osobę);
 - owoce filetowane – co najmniej trzy rodzaje;
 - napoje – nielimitowane: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum cztery rodzaje, tj.: czarna i zielona, w torebkach) wraz z nielimitowanymi dodatkami, tj. mleko, , mleko roślinne, śmietanka do kawy, cukier, cytryna; napoje zimne, tj. woda gazowana i niegazowana (bez limitu) oraz soki owocowe 100% (co najmniej dwa rodzaje; minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę).
- Lunch w formie szwedzkiego stołu, tj.
 - zupa – dwa rodzaje do wyboru (nie mniej niż 250 ml na osobę, w tym jedna wegetariańska);
 - danie główne na gorąco – trzy rodzaje do wyboru (w tym jedno danie mięsne, jedno rybne i jedno danie wegetariańskie);
 - ciepłe dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane (nie mniej niż 600 g na zestaw składający się z dania na gorąco oraz ciepłych dodatków);

- o zimne dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. surówki, sałatki (nie mniej niż 150 g na osobę).
- o Napoje jak przy przerwie kawowej.

c. Kolacja po zakończeniu wydarzenia wraz z koncertem muzyki na żywo

Po zakończeniu wydarzenia, w tej samej przestrzeni cateringowej wykonawca zorganizuje kolację networkingową dla uczestników konferencji. Kolacja będzie odbywała się w miejscu organizacji konferencji, we foyer przed salą konferencyjną, na stojąco, przy stolikach koktajlowych. Przewidywany czas trwania kolacji: do **4h**.

W kolacji weźmie udział maks. 180 osób.

W ramach menu należy uwzględnić:

- o przystawki na zimno typu finger food, w liczbie min. 3 sztuk na osobę (do wyboru min.3 rodzaje, w tym wegetariańska),
- o zupy (do wyboru min. 2 rodzaje),
- o danie główne na gorąco – trzy rodzaje do wyboru (w tym jedno danie mięsne, jedno rybne i jedno danie wegetariańskie);
- o ciepłe dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane (nie mniej niż 600 g na zestaw składający się z dania na gorąco oraz ciepłych dodatków);
- o zimne dodatki – dwa rodzaje do wyboru, np. surówki, sałatki (nie mniej niż 150 g na osobę).
- o desery: tj. ciasta krojone - co najmniej 2 rodzaje nie mniej niż 150 g na osobę oraz deser podawany w pucharku – co najmniej 2 rodzaje, nie mniej niż 150 g na osobę
- o OPEN BAR obejmujący napoje, tj.:
 - soki (co najmniej 3 rodzaje)
 - napoje gazowane w butelkach maks. 0,5l (co najmniej 3 rodzaje w tym jeden bez cukru)
 - woda gazowana oraz niegazowana
 - świeżo parzona kawy z ekspresu ciśnieniowego i herbata (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach) oraz mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna itp.
 - wino białe / czerwone w ilości 300ml/osobę co najmniej średniej jakości.

Dodatkowo Wykonawca zapewni podczas kolacji we foyer koncert zespołu z muzyką w tle typu smooth jazz, cool jazz (np. dwa wejścia po 20 minut). Będzie to duet lub trio. Po podpisaniu umowy wykonawca przestawi trzy propozycje zespołów muzycznych do wyboru zamawiającego.

Na potrzeby koncertu Wykonawca zapewni także podest sceniczny 20-30cm o odpowiednie nagłośnienie oraz delikatne oświetlenie zespołu a także oświetlenie dekoracyjne wnętrza podczas kolacji.

Zapisy ogólne dotyczące wyżywienia:

Wykonawca zapewni oznaczenie każdej z potraw w języku polskim oraz angielskim, tj. jej opis wraz z informacją o daniu wegetariańskim i bezglutenowym, a w przypadku kolacji w restauracji wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wydrukowane menu.

Wykonawca dostarczy i przygotuje stoły cateringowe oraz stoliki koktajlowe w liczbie dostosowanej do uczestników Konferencji, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane, nieuszkodzone oraz jednolite.

W przypadku zgłoszenia do udziału osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, Wykonawca powinien również zapewnić dla nich dostosowane miejsce umożliwiające spożywanie posiłku.

Uwaga!

Zaleca się, aby kawa do przygotowania serwisu kawowego posiadała certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucze metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztuców jednorazowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie Wydarzenia;
- Wykonawca, najpóźniej do 10 dni kalendarzowych przed Wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego;
- Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, muszą być podane w sposób elegancki i wytworny.

- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Wydarzenia oraz formy serwowania cateringu, która powinna spełniać następujące wymagania:
 - ✓ doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
 - ✓ dobry stan zdrowia,
 - ✓ wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
 - ✓ niekaralność,
 - ✓ ukończone 18 lat,
 - ✓ obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru Wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakładanej liczby uczestników korzystających z usługi restauracyjnej i cateringowej, o czym poinformuje Wykonawcę na 3 (trzy) dni robocze przed wydarzeniem. W związku z czym wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie faktycznej liczby uczestników.

Koszty wynagrodzenia ww. osób ponosi Wykonawca.

18. Przygotowanie materiałów video i relacji z wydarzenia

Wykonawca przygotuje na wydarzenie następujące materiały wideo:

- a. relację video z wydarzenia
- b. film otwierający
- c. animacje „NCBR w AI”

18a. relację video z wydarzenia

Wykonawca przygotuje relację video w postaci 2-3 minutowego filmu reportażowego z konferencji. Montaż musi być dynamiczny, zgodny z nowoczesnymi standardami, musi prezentować najważniejsze i najciekawsze momenty Konferencji, zawierać podkład muzyczny, intro i outro, belki z podpisami, uwzględniać wymagane logotypy. W materiale filmowym Wykonawca powinien uwzględnić wypowiedzi wybranych osób tzw. setki.

Ostateczna zawartość filmu zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Wykonawca wykona ww. materiały filmowe z materiałów własnych zrealizowanych podczas konferencji, montaż materiałów filmowych musi być przeprowadzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, tj: w ramach przygotowania materiałów filmowych Wykonawca zobowiązuje się stosować do wszelkich wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu realizacji zadania przekazanych przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni również ekipę rejestrującą całą Konferencję w jakości FULL HD, realizację ujęć co najmniej z 1 kamery, montaż i udźwiękowienie itp.

Wykonawca przedstawi zmontowany materiał filmowy do akceptacji Zamawiającego w ciągu maksymalnie 4 dni roboczych od zakończenia konferencji. Po akceptacji materiału filmowego Wykonawca dostosuje film do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu:

- napisy do filmu w języku polskim oraz w języku angielskim, które będą zsynchronizowane z nagraniem (napisy rozszerzone przygotowane w pliku srt.);
- transkrypcję, deskrypcję lub audiodeskrypcję do filmu w zależności od jego formy.

18b. film otwierający

Wykonawca przygotowuje film otwierający konferencję o charakterze koncepcyjnym i inspiracyjnym, odnoszący się do tematyki sztucznej inteligencji oraz jej wpływu na życie społeczne, gospodarcze i naukowe w perspektywie najbliższych kilkunastu lat.

Celem filmu jest:

- wprowadzenie uczestników w tematykę wydarzenia,
- zbudowanie odpowiedniego nastroju i zaangażowania odbiorców,
- zaprezentowanie wizji przyszłości opartej na rozwoju technologii, w szczególności sztucznej inteligencji,
- podkreślenie roli współpracy międzynarodowej oraz innowacji.

Film powinien przedstawiać wizję świata za ok. 10–15 lat, w którym sztuczna inteligencja wspiera codzienne życie człowieka.

Dopuszcza się zastosowanie różnych form narracji (np. fabularnej, dokumentalnej, mieszanej).

Film może zawierać m.in. sceny przedstawiające:

- wykorzystanie AI w życiu codziennym (np. asystenci, roboty humanoidalne, inteligentne systemy),
- interakcje człowiek–AI (np. wsparcie osób starszych, edukacja, praca),
- zastosowania AI w nauce i współpracy międzynarodowej,

np. scena, w której robot humanoidalny wspiera seniora w codziennych czynnościach, prowadzi rozmowę lub uczestniczy w aktywnościach wspólnie z człowiekiem.

Forma i jakość

- film w pełni produkowany (nie dopuszcza się prostych prezentacji slajdów),
- dynamiczny montaż, współczesna estetyka wizualna,
- wykorzystanie elementów animacji, grafiki komputerowej lub materiałów generowanych AI
- spójność z Key Visual Konferencji,
- wysoka jakość realizacji

Parametry techniczne

- długość: ok. 90-120 sekund,
- rozdzielczość: minimum Full HD (1920x1080),
- format obrazu: 16:9,
- przygotowanie wersji dostosowanej do emisji na ekranie sceny,
- profesjonalny i dopasowany do charakteru filmu podkład muzyczny.

Na etapie realizacji umowy wykonawca przedstawi do akceptacji koncepcję filmu, a po jej zaakceptowaniu scenariusz filmu. Po akceptacji scenariusza wykonawca przedstawi roboczą wersję filmu do akceptacji Zamawiającego. Prace nad filmem muszą być rozłożone w taki sposób aby robocza wersja filmu została przekazana Zamawiającemu min. na 21 dni przed wydarzeniem.

18c. animacje „NCBR w AI”

Wykonawca przygotuje serię krótkich materiałów wideo o charakterze informacyjno-promocyjnym, prezentujących działalność Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w kontekście wsparcia innowacji oraz rozwoju technologii, w szczególności sztucznej inteligencji.

Zakres dotyczy w szczególności:

- przygotowanie max 6 filmów wideo,
- długość każdego filmu: ok. 60–120 sekund,
- materiały powinny stanowić spójną serię komunikacyjną,
- format: 16:9,
- rozdzielczość: minimum Full HD (1920x1080),
- dostarczenie plików w formacie umożliwiającym emisję podczas Konferencji oraz publikację w internecie,

Każdy film powinien przedstawiać wybrany obszar działalności NCBR (np. program, inicjatywę lub typ projektów), w oparciu o materiały przekazane przez Zamawiającego. Filmy powinny posiadać spójną identyfikację wizualną zgodną z komunikacją Konferencji,

Materiały muszą mieć formę dynamicznych filmów promocyjnych (nie dopuszcza się formy prezentacji slajdów),

Dopuszcza się wykorzystanie:

- animacji i motion design,
- grafiki komputerowej (2D/3D),
- materiałów generowanych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji,
- materiałów stockowych pod warunkiem ich przetworzenia i spójnego wkomponowania w narrację,

Na etapie realizacji umowy wykonawca przedstawi do akceptacji koncepcję filmów, a po jej zaakceptowaniu scenariusze filmów. Po akceptacji scenariuszy wykonawca przedstawi roboczą

wersję filmu do akceptacji Zamawiającego. Prace nad filmem muszą być rozłożone w taki sposób aby robocza wersja filmu została przekazana Zamawiającemu min. na 21 dni przed wydarzeniem.

Koszty wynagrodzenia ww osoby/osób ponosi Wykonawca.
Pozyskanie zgód wizerunkowych od wszystkich osób pojawiających się na zdjęciach oraz nagraniach leży po stronie Zamawiającego.

19. Organizacja konkursu

W ramach realizacji konferencji Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania, przygotowania oraz przeprowadzenia interaktywnego konkursu dla uczestników wydarzenia z wykorzystaniem aplikacji mobilnej lub rozwiązania webowego dostępnego na urządzeniach uczestników. Konkurs przeprowadzony zostanie w trakcie wydarzenia i brać w nim będą tylko uczestnicy stacjonarni. Aplikacja powinna posiadać intuicyjną obsługę i umożliwiać udział uczestników indywidualnie.

W szczególności Wykonawca zapewni:

a) Narzędzie/aplikację

- dostęp do platformy umożliwiającej udział uczestników w konkursie w czasie rzeczywistym,
- dostęp przez przeglądarkę (bez konieczności instalacji),
- możliwość udziału 200 uczestników jednocześnie,

b) Funkcjonalności

- quiz wielokrotnego wyboru lub głosowanie,
- ranking wyników w czasie rzeczywistym,
- prezentacja wyników na ekranie głównym,
- możliwość brandingu (logo),

Na etapie realizacji umowy Wykonawca wspólnie z Zamawiającym opracuje koncepcję konkursu oraz przygotuje scenariusz jego przebiegu.

Zamawiający w porozumieniu z wykonawcą przygotuje regulamin konkursu.

W ramach konkursu przewidziane są nagrody, które zapewni Zamawiający.

20. Zapewnienie koordynatora-reżysera

Wykonawca zapewni głównego koordynatora-reżysera, który będzie odpowiedzialny za koordynowanie całości prac związanych z przygotowaniem i organizacją Konferencji.

Koordynatorem-reżyserem musi być osoba z doświadczeniem w koordynowaniu-reżyserowaniu dużych konferencji/wydarzeń/forum/kongresów w formule hybrydowej, z uwzględnieniem realizacji materiałów wideo.

Koordinator musi być dostępny przez cały okres realizacji umowy oraz na miejscu podczas realizacji konferencji a także czynnie uczestniczyć w spotkaniach roboczych z Zamawiającym. Koordinator nie może pełnić żadnej innej funkcji na miejscu podczas realizacji, z wyjątkiem reżysera.

W przypadku, gdy koordinator będzie pełnił na miejscu funkcję reżysera Wykonawca musi zapewnić obecność co najmniej jednej dodatkowej osoby pełniącej funkcję zastępcy koordynatora.

Koszty wynagrodzenia ww osoby ponosi Wykonawca.

Koordinator we współpracy z Zamawiającym przygotowuje szczegółowy scenariusz techniczny Konferencji tzw. szpiigel, 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, rozmieszczeniem mebli na scenie itp. Scenariusz przygotowany zostanie w formacie umożliwiającym Zamawiającemu jego edycję.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnej wersji scenariusza w terminie nie krótszym niż 2 dni robocze przed Konferencją.

21. Zapewnienie kwestii dostępnościowych tj. tłumacz migowy, napisy na żywo, pętla indukcyjna; ŚWIADCZENIE OPCJONALNE

a. Tłumacz migowy

Tłumacz migowy (PJM) na żywo – Wykonawca zapewni tłumaczy migowych Polskiego Języka Migowego podczas transmisji on-line oraz z sali. Realizacja zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027

(<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>)

Wykonawca dostosuje przekaz pod kątem wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchową, tj. zapewni tłumacza migowego, który widoczny będzie podczas transmisji w prawym lub lewym dolnym rogu. Podczas transmisji online Wykonawca musi zapewnić widoczność tłumacza, która umożliwi odczytanie i zrozumienie przekazu, a jednocześnie nie zakłóci/nie zasłoni obrazu z Konferencji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Tłumaczenie wykonane musi być przez osobę z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadającego certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadającego doświadczenie (min. roczne) w zakresie tłumaczenia na PJM. Strój tłumacza musi być dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych, bez stosowania biżuterii, elementów ozdobnych rozpraszających uwagę itp.).

Wykonawca zapewni wydzielone, dobrze oświetlone stanowisko dla tłumacza migowego wyposażone w tło typu green screen o wymiarach gwarantujących swobodę ruchów oraz telewizor na statywie w pobliżu sceny z możliwością transmisji obrazu tłumacza migowego w Sali konferencyjnej.

Dystrybucja sygnału wideo z tłumaczeniem obejmuje:

- Transmisję online
- Realizację stacjonarną na TV w sali konferencyjnej.

b. Napisy na żywo w transmisji w języku polskim i angielskim³:

- zamknięte w jednym z formatów, a w przypadku nie zastosowania napisów zamkniętych oddzielny stream z napisami z możliwością przełączenia przez użytkownika,
- umieszczone w dolnej części ekranu,
- muszą być zsynchronizowane ze ścieżką audio,
- 40 znaków w jednej linii,
- maksymalnie 2 linie, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 linie,
- pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund,
- możliwość dostosowania napisów w zakresie czcionki (kolor, rozmiar, rodzina) i koloru tła, lub zastosowanie czytelnej czcionki bezszeryfowej w kolorze białym na kontrastowym tle,
- napisy rozszerzone na żywo.

c. Pętla indukcyjna

Zapewnienie pętli indukcyjnej, jej montażu i demontażu w miejscu realizacji Konferencji w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące o powierzchni min. 4m². Po stronie Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie pętli indukcyjnej podczas trwania Konferencji. Pętla powinna być zlokalizowana w specjalnej strefie dostępnościowej.

³ Wykonawca zapewni do stworzenia napisów na żywo zespół złożony z minimum 2 osób z doświadczeniem w tłumaczeniach symultanicznych i realizacji napisów dla niesłyszących z doświadczeniem w realizacji napisów na żywo z moderacją do transmisji on-line lub telewizji. Wykonawca w ramach przygotowania napisów zastosuje system do tworzenia napisów na żywo z wykorzystaniem metody respeakingu i wyświetlanie napisów na ekranach. Metoda wykorzystuje program przekładający mowę na tekst za pośrednictwem lektora (moderacja tekstu przed jego wyświetleniem).