

Załącznik nr 1 do Umowy nr z dnia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. WARUNKI OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja VI Opolskiego Forum Zawodowego (dalej jako wydarzenie).
2. Celem wydarzenia jest promocja instrumentu jakim jest Krajowy Fundusz Szkoleniowy oraz podjęcie dyskusji o aktualnych wyzwaniach w przestrzeni rynku pracy i edukacji w woj. opolskim.
3. Wydarzenie zorganizowane zostanie 28 listopada 2024 r.¹ w przedziale godzinowym 9:00-15:00 na terenie miasta Opole.
4. Wydarzenie zorganizowane zostanie zgodnie ze scenariuszem, który stanowi załącznik nr 1 do SOPZ.
5. Wydarzenie nie ma charakteru imprezy masowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t. jedn. Dz. U. z 2003 poz. 616).
6. Zakłada się, że w trakcie trwania wydarzenia równoczesna liczba uczestników wyniesie maksymalnie do 100 osób.
7. Uczestnictwo w wydarzeniu jest bezpłatne.
8. Wykonawca wskaże koordynatora, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg wydarzenia.
9. Koordynator będzie ściśle współpracował z Zamawiającym.
10. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące

¹ Zamawiający wskazuje konkretną datę wykonania przedmiotu zamówienia ze względu na dyspozycyjność i możliwość udziału w wydarzeniu prelegentów nr 1, 2, 3, 4 zgodnie ze scenariuszem, który stanowi załącznik nr 1 do SOPZ, którzy wnoszą istotny dla tematyki wydarzenia wkład merytoryczny.

zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w tej ustawie, w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.

11. W ramach dostępności wydarzenia dla osób z niepełnosprawnością

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w szczególności:

- 1) tłumaczenie na żywo w języku migowym wraz z zapewnieniem co najmniej dwóch tłumaczy języka migowego z uprawnieniami biegłego tłumacza polskiego języka migowego (PJM) –dostosowanie przekazu konferencji pod kątem wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchową. Wykonawca zapewni widoczność tłumacza, która umożliwi odczytanie i zrozumienie przekazu, a jednocześnie nie zakłóci/nie zasłoni obrazu z wydarzenia. Strój tłumaczy musi być dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych itp.),
- 2) zapewnienie napisów „na żywo” w języku polskim tzw. audiodeskrypcji nałożonych na transmisje wydarzenia on-line, o której mowa w sekcji VIII ust.1 pkt 8,
- 3) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne od parkingu do obiektu, w którym odbędzie się wydarzenie oraz wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne w tej części obiektu, w której odbędzie;
- 4) wyposażenie obiektu w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych z organizacją wydarzenia;
- 5) wstęp do obiektu osoby korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 6) zapewnienie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami;
- 7) odpowiednie przygotowanie sali, tj. zapewnienie dostępności dla osób korzystających z wózka inwalidzkiego

II. OBSŁUGA TECHNICZNA KONKURSU FOTOGRAFICZNEGO

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej do 26.11.2024 r. 4 sztuki stojaków wystawienniczych.
2. Stojaki muszą być dwustronne, ze stabilną, zapobiegającą przewracaniu podstawie, z regulacją wysokości na potrzeby prezentacji plakatów różnych formatów do wysokości maksymalnej 200 cm, wykonane z aluminium, koloru czarnego, o wymiarach: waga stojaka – 4 kg (+/- 10%), wysokość maksymalna stojaka 210 cm, wymiary minimalne podstawy: 30 cm (szerokość) na 24 cm (głębokość) na 1 cm (grubość).
3. Każdy ze stojaków musi posiadać 2 ramy slim zatrzaskowe typu OWZ (otwórz, włóż, zamknij). Ramy powinny pozwolić na prezentację plakatów o formacie B1. Każda z ram musi być wyposażona w:
 - 1) plecy dwustronne białe, matowe stanowiące tło dla eksponowanych plakatów, tak aby plakaty się nie zsuwały;
 - 2) folię antyrefleksyjną PCV 0,5 mm;
4. Każdy stojak musi być wyposażony w oświetlenie pozwalające wyeksponować obie strony składające się z dwóch lampek:
 - 1) lampki ledowe z możliwością przełączania na 2 poziomy jasności; temperatura barwy 3000 kelwinów, strumień świetlny: 32 lumeny,
 - 2) mocowane oświetlenia na ramie (np. za pomocą klipsa o dostosowanym do ramy zakresie szerokości),
 - 3) długość klosza: 4 cm(+/- 10%),
 - 4) pozycjonowanie światła: elastyczne np. gęsia szyja,
 - 5) urządzenie oświetleniowe: 3-4 diody LED,
 - 6) zasilanie: baterie 3 x Micro (AAA) 1,5 V wymiennie z sieciowym zasilaczem i kablem (minimum 3 metry), baterie i zasilacz z kablem w komplecie,
 - 7) czas pracy na bateriach – 10 godzin,
 - 8) kolor kompletu (lampa, zasilacz, kabel) – czarny.
5. Wykonawca przekaże do 26.11.2024 r. Zamawiającemu wydruki 16 sztuk plakatów:
 - 1) format plakatów: B1 (tj. 707 mm na 1000 mm),

- 2) papier: wysokiej jakości, kredowy, matowy, gramatura: 200 g/m²,
 - 3) druk: Full Color, cyfrowy, trwały,
 - 4) ilość: 16 sztuk (po 2 sztuki z każdego z 8 przekazanych grafik).
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy za pomocą poczty e-mail grafiki do druku najpóźniej do dnia 19.11.2024r.
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej w dniu wydarzenia trzy nagrody dla laureatów konkursu fotograficznego przeprowadzonego przez Zamawiającego w ramach VI Opolskiego Forum Zawodowego. Nagrodami w konkursie będą karty podarunkowe o wartości odpowiednio: I nagroda 1500 zł., II nagroda 800 zł., III nagroda 400 zł:
- 1) Karty podarunkowe muszą umożliwiać zakupy w sklepie ze sprzętem elektronicznym, oferującym duży wybór produktów służących do fotografowania (aparaty fotograficzne, osprzęt typu lampy, obiektywy, statywy),
 - 2) karty podarunkowe muszą umożliwiać zakupy w sklepie stacjonarnym posiadającym swój co najmniej jeden punkt w mieście Opole oraz co najmniej 3 inne punkty na terenie województwa opolskiego,
 - 3) karty podarunkowe nie mogą narzucać konieczności zakupu konkretnego produktu, stwarzać muszą możliwość wyboru spośród wielu produktów,
 - 4) ważność kart podarunkowych: co najmniej 6 miesięcy od daty wydarzenia.

III. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

1. Wykonawca zapewni na potrzeby organizacji wydarzenia obiekt na terenie miasta Opola spełniający następujące wymagania:
 - 1) obiekt musi znajdować się nie dalej niż w promieniu 7 km od Rynku w Opolu,
 - 2) obiekt musi posiadać:
 - a) przekazaną na wyłączny użytek wydarzenia klimatyzowaną i ogrzewaną salę konferencyjną o powierzchni min. 200 m² wyposażoną w 100 miejsc siedzących w układzie teatralnym,

- rzutnik, ekran o wymiarach min. 10 m x 6 m, flipchart,
nagłośnienie, dostęp do WiFi, scenę lub podest o wymiarach
min. 10 m x 3 m,
- b) przekazane na wyłączny użytek wydarzenia zaplecze sanitarne
(nie mniej niż 7 toalet, w tym 4 damskie, 2 męskie oraz jedna
dla osób z niepełnosprawnością, umywalki z niezbędnym
wyposażeniem (mydło, papierowe ręczniki, ciepła woda),
 - c) co najmniej 30 nieodpłatnych miejsc parkingowych
znajdujących się bezpośrednio przy obiekcie dostępnych dla
uczestników wydarzenia,
 - d) przekazaną na wyłączny użytek wydarzenia osobną salę,
w której serwowany będzie lunch, wyposażoną w stoły
bankietowe i krzesła wraz z ubiorem (białe lub czarne)
umożliwiającą spożycie posiłku równocześnie przez co
najmniej 50 osób.
2. Cały obiekt wraz z infrastrukturą (m. in. parking, toalety, sala
restauracyjna, sala konferencyjna) musi być dostosowany do osób
z niepełnosprawnością ruchową w tym poruszających się na wózkach
inwalidzkich.
3. Sala konferencyjna zostanie udostępniona Zamawiającemu 27 listopada
2023 r. na okres 2 godzin w celu przeprowadzenia próby technicznej wraz
z koordynatorem ze strony Wykonawcy.

IV. CATERING

- 1. Wykonawca zapewni serwis kawowy dla 70 osób przez cały czas trwania
wydarzenia na sali konferencyjnej.
- 2. Serwis kawowy podany zostanie w formie stołu szwedzkiego, na stołach
przykrytych obrusami z tkaniny materiałowej białej lub czarnej.
- 3. W skład serwisu kawowego wejdą:
 - 1) kawa z ekspresu ciśnieniowego nie mniej niż po 200 ml na osobę
z dodatkami:

- a) mleczko w mlecznikach po 50 ml na osobę,
 - b) napój wegański w mlecznikach łącznie 1 l,
 - c) cukier biały w saszetkach po 5 g po 1 sztuce na osobę,
 - d) cukier brązowy saszetkach 5 g po 1 sztuce na osobę,
- 2) herbata w saszetkach do wyboru w 4 rodzajach (łącznie co najmniej 70 sztuk): czarna, zielona, owocowa, miętowa wraz z dodatkami:
 - a) świeża cytryna w plasterkach, co najmniej 50 plasterków,
 - b) cukier biały w saszetkach po 5 g po 1 sztuce na osobę,
 - c) cukier brązowy saszetkach po 5 gram po 1 sztuce na osobę,
 - d) woda gorąca (minimum 98 stopni) w termosach utrzymujących temperaturę nie mniej niż po 200 ml na osobę,
- 3) woda mineralna w szklanych butelkach (w proporcjach 50% gazowana, 50% niegazowana) co najmniej 200 ml na osobę,
- 4) soki owocowe 100% (co najmniej 2 smaki do wyboru) po 200 ml na osobę,
- 5) 4 rodzaje słodkich przekąsek w formie finger-food (np. tartaletki, ciasta porcjowane, cupcake, sałatka owocowa, mini serniczki) o gramaturze minimum 100 g każda, po 3 sztuki na osobę.
4. Serwis kawowy będzie realizowany w formie ciągłej przez cały czas wydarzenia i musi zostać dostarczony i rozłożony na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia.
5. Po zakończeniu debaty Wykonawca zapewni dwudaniowy lunch dla 50 osób podany w osobnej sali na terenie obiektu, w którym odbywało się wydarzenie.
6. Lunch podany zostanie w formie bufetu, a w jego skład wejdą:
 - 1) zupa krem podana w kociołku – 300 g na osobę,
 - 2) trzy rodzaje mięsa – o gramaturze minimum 120 g każda, 1,5 porcji na osobę,
 - 3) danie wegańskie – 1 porcja 200 g na osobę,

- 4) dwa rodzaje dodatków skrobiowych – 1 porcja po minimum 200 g na osobę,
 - 5) trzy rodzaje dodatków warzywnych – 2 porcje po minimum 100 g na osobę,
 - 6) woda mineralna niegazowana w dzbankach z cytryną – co najmniej 200 ml na osobę
7. Co najmniej trzy dni przed wydarzeniem Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje menu lunchowego do wyboru.
 8. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę oraz sprzęt do należytego podania lunchu, w skład którego wejdą: ceramiczna zastawa i filiżanki, szklanki, sztućce (nie dopuszczalne są sztućce jednorazowe), serwetki oraz obsługę kelnerską w ilościach umożliwiającą płynny serwis.
 9. Lunch musi być podany na ciepło.
 10. Całość cateringu musi być przygotowana wyłącznie ze świeżych produktów, musi posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd.
 11. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu i podawaniu posiłków.
 12. Posiłki przygotowywane dla Zamawiającego przez Wykonawcę winny spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług cateringowych powinno odbywać się zgodnie z zapisami wskazanymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
 13. Wykonawca dostarczy catering na własny koszt oraz własnym transportem na miejsce wydarzenia.
 14. Wykonawca zapewni uprzątnięcie miejsca przeznaczonego na wykonanie usługi cateringowej po jej realizacji i zobowiązany będzie do odbioru odpadów pokonsumpcyjnych.
 15. Napoje i dodatki do napojów niewykorzystane przez uczestników w trakcie usługi cateringowej stanowią własność Zamawiającego.

16. Wykonawca zapewni jednorazowe pojemniki do odbioru pozostałej żywności przez Zamawiającego

V. SERWIS INTERNETOWY

1. Wykonawca najpóźniej do 21 listopada 2024 r. uaktualni zgodnie z wymaganiami Zamawiającego internetowy serwis informacyjny wydarzenia funkcjonujący pod domeną <https://oorp.pl/> (dalej jako serwis). Dane administratora serwisu zostaną przekazane Wykonawcy 1 dzień roboczy po podpisaniu umowy przez Zamawiającego.
2. Serwis musi składać się z co najmniej 8 zakładek/podstron zawierających następujące informacje: transmisja LIVE, news, organizator, prelegenci, KFS, agenda, zdjęcia, kontakt. Informacje te zostaną przekazane przez Zamawiającego w ciągu 3 dni od podpisania umowy za pośrednictwem poczty e-mail.
3. Serwis internetowy musi być dostosowany zgodnie ze standardem WCAG 2.1.² (Web Content Accessibility Guidelines 2.1) na poziomie AA dla osób z niepełnosprawnościami, osób wykluczonych cyfrowo w szczególności poprzez ujednoliconą zgodnie z ustalonymi wzorami jakość czcionki,

² WCAG 2.1 to standard konstruowania witryn internetowych i zarządzania ich treścią określający w jakim stopniu strona internetowa powinna być przystosowana i dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności ujednolicona zgodnie z ustalonymi wzorami jakość czcionki, kontrast strony, opisy elementów graficznych, opisy pól formularzy i wyszukiwarek, poprawny kod Źródłowy i wiele innych elementów stron. Spełnienie standardu WCAG 2.1 w kategorii wymaganej prawnie daje pewność, że strona internetowa jest w pełni dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, przejrzysta dla każdego odbiorcy, w tym dla osób wykluczonych cyfrowo, mających trudności w odnalezieniu się w Internecie. Szczegółowy zakres wymagań dotyczących poziomu dostępności dla poszczególnych kryteriów dostępny m.in. na stronie:

<https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/wcag-21-w-skrocie>

kontrast strony, opisy elementów graficznych, opisy pól formularzy i wyszukiwarek i poprawny kod źródłowy.

4. Wykonawca co najmniej 2 dni przed uruchomieniem serwisu przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem poczty e-mail link do nieaktywnej strony serwisu, w celu akceptacji szaty graficznej serwisu (kolorystyka, użyte grafiki, układ witryny).
5. Serwis może być uruchomiony dopiero po akceptacji jego ostatecznej wersji przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia za pośrednictwem poczty e-mail, uwag do nieaktywnego serwisu w ciągu 1 dnia od otrzymania linku, które Wykonawca uwzględni w ciągu 1 dnia roboczego od przekazania informacji o uwagach Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie na bieżąco umieszczał w serwisie materiały i informacje dot. wydarzenia przekazywane przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty e-mail. Treści te będą zamieszczane do dnia konferencji.
8. Czas zamieszczenia materiałów i informacji na serwisie nie może być dłuższy niż 1 dzień od ich przekazania przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni, że serwis będzie aktywny także przez co najmniej 12 miesięcy od dnia wydarzenia.

VI. EKSPERCI

1. Wykonawca zapewni 2 ekspertów spełniających następujące wymogi:
 - 1) ekspert pierwszy pełniący funkcję prelegenta oraz uczestnika debaty, musi posiadać doświadczenie w wystąpieniach publicznych, przez co Zamawiający rozumie wygłoszenie co najmniej dwóch przemów i/lub prelekcji dla co najmniej 50 osobowej publiczności. Ekspert musi również posiadać doświadczenie w aktywizacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnością, przez co Zamawiający rozumie co najmniej 3-letnie doświadczenie związane z działalnością w podmiotach statutowo działających na rzecz osób z niepełnosprawnością. Ze

względu na tematykę wydarzenia, Zamawiający wymaga aby ekspert był samorzecznikiem osób z niepełnosprawnością. Ekspert ten przygotowuje 20 minutową prelekcję oraz prezentację na temat budowania relacji z OzN, problemów i potrzeb w aktywizacji zawodowej OzN oraz kierunków zmian w przestrzeni publicznej zgodnie ze scenariuszem Zamawiającego stanowiącym załącznik nr 1 do SOPZ,

- 2) ekspert drugi pełniący funkcję moderatora debaty, musi posiadać wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych lub ekonomicznych oraz doświadczenie w prowadzeniu debat lub wywiadów, przez co Zamawiający rozumie przeprowadzenie co najmniej dwóch publicznych debat lub wywiadów z osobami związanymi ze środowiskiem naukowym. Ekspert ten będzie moderował przebieg debaty i dodatkowo przedstawi 10 minutowe wystąpienie podsumowujące problematykę wydarzenia.
2. W ciągu 4 dni roboczych od zawarcia umowy, Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu do akceptacji 2 osoby spełniające wymogi zawarte w ust. 1 pkt 1 oraz 2 osoby spełniające wymogi w ust. 1 pkt 2.
3. W przypadku niespełniania warunków przez ekspertów zawartych w ust. 1, a co za tym idzie braku akceptacji ekspertów przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek przedstawić inną propozycję w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o braku akceptacji.
4. Ekspert wskazany w ust. 1 pkt 1 jest zobowiązany do 21 listopada 2024 r. przekazać Zamawiającemu swoje prezentacje w formacie .pdf lub .pptx. w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego.
5. Ekspersi są zobowiązani przybyć na miejsce wydarzenia minimum na pół godziny przed rozpoczęciem się wydarzenia i być obecnym na miejscu przez cały czas jego trwania.
6. Dopuszcza się możliwość udziału eksperta wskazanego w ust. 1 pkt 1 w formie zdalnej tylko i wyłącznie w wyniku zdarzeń losowych za zgodą Zamawiającego.

VII. TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na miejscu przez cały czas trwania konferencji:
 - 1) 2 tłumaczy symultanicznych języka angielskiego,
 - 2) montaż i rozstawienie kompletnego systemu do tłumaczeń symultanicznych (w tym 1 kabina, promienniki podczerwieni, pulpity dla tłumaczy, 2 mikrofony),
 - 3) 70 bezprzewodowych odbiorników ze słuchawkami do tłumaczenia dla uczestników konferencji,
 - 4) obsługi sprzętu przez technika w czasie trwania konferencji.

VIII. OBSŁUGA TECHNICZNA

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
 - 1) profesjonalnego oświetlenia sali konferencyjnej, w tym białego światła na potrzeby transmisji wydarzenia w Internecie i mediach,
 - 2) 8 mikrofonów dla uczestników wydarzenia i debaty,
 - 3) nagłośnienia sali konferencyjnej (min. 2 x 1500 W),
 - 4) obsługi nagłośnienia przez dźwiękowca,
 - 5) 2 mikrofonów bezprzewodowych dla uczestników na sali,
 - 6) systemu, który umożliwi dokonanie zdalnych połączeń audio i wideo z prelegentami znajdującymi się poza studiem w tym:
 - a) zapewnienie licencji do odpowiedniego oprogramowania na komputerach prelegentów, jeżeli zainstalowanie takiego oprogramowania będzie konieczne do przeprowadzenia zdalnego połączenia oraz przetestowanie wraz z prelegentami i przeszkolenie prelegentów w zakresie używania oprogramowania do zdalnego połączenia (w terminie ustalonym z Zamawiającym nie później niż 1 dzień roboczy przed transmisją),
 - b) organizacja i wykonanie testu zdalnego połączenia audio i wideo z prelegentami w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,

- c) wygenerowanie i dostarczenie prelegentom linków do testowego i docelowego połączenia audio i wideo. Integrację obrazu i dźwięku pochodzących ze zdalnego połączenia do transmisji z wydarzenia,
- 7) timera wyświetlającego, odliczającego czas wystąpień poszczególnych prelegentów,
- 8) transmisji wydarzenia online na żywo w tym:
- a) zapewnienia stanowiska transmisyjnego (3 kamery FULL HD, profesjonalny MIKSER VIDEO - miksowanie obrazu z kamery w studio + plansze/filmy z komputera, profesjonalny mikser dźwięku),
 - b) przekazania transmisji w dwóch wersjach językowych (tj. polskim oraz angielskim) na serwis oraz na strony internetowe wskazane przez Zamawiającego, w tym zapewnienie transmisji na żywo na serwisie YouTube.pl na kanale Zamawiającego,
 - c) zapewnienia specjalnego tła greenscreen z odpowiednim oświetleniem dla tłumaczy migowych,
 - d) zapewnienia nałożenia na transmisję warstwy z tłumaczem migowym,
 - e) zapewnienia nałożenia na transmisję warstwy dźwiękowej z tłumaczeniem symultanicznym z j. angielskiego na j. polski podczas wystąpienia prelegenta anglojęzycznego zgodnie ze scenariuszem, który stanowi zał. nr 1 do SOPZ
 - f) zapewnienie napisów „na żywo” w języku polskim tzw. audiodeskrypcji,
 - g) montaż materiału wraz z elementami oprawy graficznej: możliwość wmontowania aktualnie wyświetlanych obrazów/slajdów z komputera, plansza początkowa, plansza końcowa i plansze oddzielające wystąpienia/części wydarzenia, podpisy osób mówiących, materiały graficzne i audio-wideo przekazane przez Zamawiającego,
 - h) maksymalny czas przesunięcia całości transmisji to 4 minuty,

- i) zapewnienia zapasowego łącza internetowego - profesjonalny wielokartowy router LTE,
 - j) zapewnienia stałej obsługi 3 techników i 1 realizatora transmisji,
 - k) rejestracji wydarzenia oraz przekazania tego nagrania
Zamawiającemu wraz z prawami autorskimi w dwóch wersjach językowych (tj. polskiej oraz angielskiej),
- 9) stanowiska multimedialnego z komputerem obsługującym duży ekran, telewizorem (do podglądu) dla prezentującego i pilotem do użycia przez prezentującego. Stanowisko wymaga podłączenia sygnału dźwiękowego. Ekran o wymiarach min. 10m x 6m i projektor o standardowych wejściach (full HD, wejścia HDMI),
- 10) poza obsługą dźwiękowca, o którym mowa w pkt 4 oraz 3 technikami i realizatorem transmisji, o których mowa w pkt 8 lit. j) Wykonawca zapewni przez cały czas wydarzenia obecność minimum 1 osoby obsługującej: światło i multimedia,
- 11) delikatnego podkładu muzycznego podczas przerw.
2. Miejsce wydarzenia ma być przygotowane technicznie 1 dzień przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia w celu dokonania próby technicznej z udziałem koordynatora wydarzenia za strony Wykonawcy oraz Zamawiającego.

IX. RELACJA Z WYDARZENIA

1. Wykonawca przygotuje materiał filmowy w konwencji reportażu, trwający nie krócej niż 2 minuty, w rozdzielczości minimum Full HD 1080p, zawierający profesjonalne, krótkie ujęcia filmowe wraz z podkładem muzycznym z przebiegu wydarzenia. Materiał zostanie przekazany za pomocą poczty e-mail w terminie do 5.12.2024 r.
2. Wykonawca prześle Zamawiającemu prawa autorskie do materiału.
3. Wykonawca prześle Zamawiającemu fotorelację z przebiegu wydarzenia obejmującą 50 zdjęć o wysokiej jakości estetycznej. Materiał zostanie przekazany za pomocą poczty e-mail w terminie do 5.12.2024 r.
4. Wykonawca prześle Zamawiającemu prawa autorskie do zdjęć.