

Zapytanie ofertowe nr 26/2022/LOTKOS w ramach rozeznania rynku z dnia 25 lipca 2022 r. dot. organizacji 1,5 godzinnego panelu dyskusyjnego podczas konferencji:

„Bezpieczeństwo mobilności pasażerów oraz personelu lotniczego w okresie postpandemicznym. Lotnictwo bezzałogowe w przewozach lotniczych.”

(23.08.2022 r.)

odbywającej się w Gorzowie Wielkopolskim organizowanej przez Akademię im. Jakuba z Paradyża w formule on-line

Temat panelu:

„Prognozy dla rozwoju rynku cywilnych szkoleń lotniczych w zakresie bezzałogowych statków powietrznych.”

w ramach projektu „Sektorowa Rada Kompetencji przemysłu lotniczo- kosmicznego”

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Thales Polska Sp. z o. o., ul. Gen. Józefa Zajączka 9, 01-518 Warszawa,

NIP: 7790000215, REGON: 632093446

Telefon: (22) 63-95-200

Adres e-mail: repcja@thalesgroup.com

www: <http://www.thalesgroup.com>

O RADZIE:

Sektorowa Rada ds. Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego to projekt współtworzony przez firmy Thales Polska sp. z o. o., Politechnikę Warszawską, Instytut Lotnictwa oraz Związek Pracodawców Sektora Kosmicznego. Jego celem jest zainicjowanie działań na rzecz zapewnienia wzrostu kompetencji i kwalifikacji pracowników przemysłu lotniczo-kosmicznego w Polsce.

Podmioty współtworzące Projekt biorą czynny udział w rozwoju branży lotniczo-kosmicznej oraz posiadają kompetencje umożliwiające osiągnięcie wyznaczonych celów.

W ramach Projektu przeprowadzane są analizy, badania oraz raporty w zakresie rozwoju sektora lotniczo-kosmicznego. Ponadto organizowane są konferencje poświęcone kwalifikacjom w sektorze. Działania Rady ds. Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego w ramach Projektu obejmują również opracowania Rekomendacji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w sektorze oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19 w przemyśle lotniczo-kosmicznym.

We wrześniu 2019 r. Projekt otrzymał dofinansowanie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w kwocie 1 963 356,60 zł w tym 1 654 714,41 zł (84%) ze środków europejskich. Dofinansowanie uzyskane zostało w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Za obsługę finansową i organizacyjną Projektu odpowiedzialny jest Thales Polska sp. z o. o.

Projekt zainicjowany został wiosną 2019 roku. Okres realizacji Projektu trwa do 31 sierpnia 2022 r.

Czas wykonania usługi: 23.08.2022r.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wycena i przedstawienie oferty cenowej na organizację i przeprowadzenie do 1,5 godzinnej paneli dyskusyjnego pod nazwą: „Prognozy dla rozwoju rynku cywilnych szkoleń lotniczych w zakresie bezzałogowych statków powietrznych.” w ramach konferencji „Bezpieczeństwo mobilności pasażerów oraz personelu lotniczego w okresie postpandemicznym. Lotnictwo bezzałogowe w przewozach lotniczych”, organizowanego w dniu 23.08.2022 r.

PODSTAWA PRAWNA

Niniejsze zapytanie jest zgodne z wymaganiami rozeznania rynku, o którym mowa w podrozdziale 6.5.1 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) **Celem Zmówienia** jest wycena realizacji usługi oraz wybór Wykonawcy, którego zadaniem będzie:
 - a. Zestawienie łącza internetowego z wykorzystaniem jednej z ogólnie dostępnych

- platform komunikacyjnych dla max sześciu panelistów na czas trwania panelu dyskusyjnego oraz połączenia kontrolnego we wcześniej uzgodnionym terminie.
- b. Transmisję przebiegu panelu zgodnie z warunkami technicznymi konferencji.
- c. Kompleksowa obsługa Wydarzenia w następującym zakresie:
- i. koordynacja i nadzór organizacyjny (w tym promocja wydarzenia i proces rejestracji);
 - ii. obsługa techniczna;
 - iii. zapewnienie wyposażenia technicznego;
 - iv. transmisja przebiegu panelu w kanale internetowym oraz jego rejestrację na nośniku elektronicznym w formacie MP4, które zostanie przekazane Zamawiającemu.;
 - v. zapewnienie tłumaczenia przebiegu panelu na język migowy;
 - vi. zapewnienie wizualizacji znaków firmowych i promocyjnych dostarczonych przez zamawiającego spełniających wymagania PARP zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami promocji i oznakowania projektów” w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój oraz Księżą Identyfikacji Wizualnej Systemu Rad ds. Kompetencji.
 - vii. Wizualizacja imienna Prelegentów i reprezentacja Rady (imienny podpis podczas wystąpienia)

2) Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- a. ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami/ekspertami;
- b. wykonanie „print screen” z wystąpienia każdego z ekspertów;
- c. realizacji zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
- d. działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi organizatora konferencji.

3) Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych przez siebie

podwykonawców i pracowników w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.

- 4) Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących realizowanego zamówienia.
- 5) Wszystkie elementy informacyjne i aranżacji „wirtualnej Sali” przygotowane przez Wykonawcę powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą one być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartego na następujących regułach:
 - a. użyteczność dla osób o różnej sprawności;
 - b. elastyczność w użytkowaniu;
 - c. czytelne informacje;
 - d. tolerancja na błędy;
 - e. percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące);
- 6) Jeśli nie jest to określone inaczej, sposób akceptacji przez Zamawiającego poszczególnych elementów zamówienia będzie przebiegał następująco:
 - a. Wykonawca przedstawia element zamówienia Zamawiającemu do akceptacji;
 - b. Zamawiający przyjmuje przedstawiony element zamówienia albo zgłasza uwagi niezwłocznie po jego otrzymaniu;
 - c. w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do elementu zamówienia, który podlega akceptacji, Wykonawca uwzględnia uwagi Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
 - d. do momentu ostatecznej akceptacji elementu zamówienia Zamawiający ma prawo zgłaszania Wykonawcy uwag i zastrzeżeń;
 - e. brak akceptacji przez Zamawiającego jakiegokolwiek elementu zamówienia będzie stanowić podstawę do nieodebrania przez Zamawiającego części zamówienia, której dotyczy.

- 7) Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu, , koordynatora wydarzenia, osoby o kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu odpowiednich do realizacji zamówienia w ramach wymienionych poniżej obowiązków:
- a. kompleksowy nadzór nad realizacją całego przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym bieżąca informacja o stanie prac do Zamawiającego;
 - b. odpowiedzialność za kontakty z Zamawiającym;
 - c. kierowanie pracami zespołu Wykonawcy i koordynacja poszczególnych elementów zamówienia;
 - d. odpowiedzialność za współpracę z podwykonawcami;
 - e. wykonywanie innych wskazanych przez Zamawiającego zadań związanych z realizacją zamówienia.
- 8) Do obowiązków koordynatora należy:
- a. obecność w miejscu organizacji wydarzenia, przez czas jego trwania oraz min. 30 minut przed rozpoczęciem konferencji oraz 30 minut po zakończeniu Wydarzenia;
 - b. zapewnienie nadzoru nad jakością i terminowością świadczenia usług zamówionych przez Zamawiającego;
 - c. niezwłocznie reagowanie na zgłoszenia Zamawiającego związane z organizacją Wydarzenia;
 - d. zapewnienie podłączenia infrastruktury technicznej i ciągłość jej funkcjonowania podczas wydarzenia.
- 9) Wykonawca zapewni:
- a. odpowiedni serwer komputerowy;
 - b. odpowiedni sprzęt wraz z oprogramowaniem niezbędnym do przeprowadzenia transmisji i rejestracji Wydarzenia;
 - c. Honorarium dla panelistów w wysokości 500 zł brutto.
 - d. Dokumentację fotograficzną i filmową przebiegu panelu;
 - e. Listę uczestników panelu wraz z print skrinami ;
 - f. Agendę panelu.

10) Wykonawca odpowiada za organizację Wydarzenia zgodnie z zasadami i wytycznymi odpowiednich organów i służb adekwatnie do sytuacji epidemiologicznej, która wystąpi w trakcie realizacji Wydarzenia.

11) W terminie 3 dni od dnia zakończenia wydarzenia Wykonawca prześle Zamawiającemu protokół z realizacji zamówienia. Do protokołu Wykonawca dołączy:

- a. zestawienie poniesionych kosztów z uwzględnieniem rzeczywistej ilości uczestników panelu (panelistów)
- b. podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia faktury.

12) Dodatkowe wymagania:

- a. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić w realizacji Zamówienia Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020, obowiązujące w momencie realizacji zamówienia, w tym stosować język i grafikę wrażliwe lub neutralne ze względu na płeć.
- b. Wykonawca zobowiązany będzie do oznaczenia wszystkich dokumentów/materiałów związanych z realizacją Panelu zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami promocji i oznakowania projektów” w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Systemu Rad ds. Kompetencji.

13) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zamówienia w przypadku zmiany terminu organizacji konferencji.

14) Wynagrodzenie Wykonawcy:

Wynagrodzenie dla wykonawcy będzie płatne po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu odbioru i wystawionej faktury w terminie 30 dni.

TERMIN DOSTARCZENIA POWYŻSZYCH OFERTY:

Do 3 sierpnia 2022 r. do godziny 17:00

ADRES MAILOWY DO DOSTARCZENIA OFERTY:

Ewa Nowakowska: ewa.nowakowska@thalesgroup.com

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:



Oferta powinna być sporządzona zgodnie z postanowieniami niniejszego zaproszenia. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

OSOBA KONTAKTOWA:

Ewa Nowakowska

adres e-mail: ewa.nowakowska@thalesgroup.com

tel.: +48 798 867 040

