

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch konferencji w formule on-line dla branży meblarskiej w ramach projektu "Promocja gospodarza Warmii i Mazur 2020+".
2. Zamówienie należy zrealizować w terminie: jedna konferencja w czerwcu 2021r., druga w październiku 2021 roku. Dokładny termin każdej z konferencji zostanie określony w uzgodnieniu z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
3. Celem konferencji jest:
 - 3.1 Pokazanie Warmii i Mazur jako miejsca atrakcyjnego do prowadzenia biznesu w branży stanowiącej inteligentną specjalizację regionu, z uwzględnieniem aktualnych danych statystycznych dotyczących gospodarki regionu oraz branży meblarskiej.
 - 3.2 Przekazanie wiedzy o aktualnych narzędziach eksportowych dla branży meblarskiej, sposobach poszukiwania poddostawców/kontrahentów w obecnej sytuacji rynkowej oraz o najnowszych zmianach w przepisach celnych na terenie UE oraz Anglii – część szkoleniowa z możliwością zadawania pytań.
4. Konferencja rozpocznie się nie później niż o godz. 10:00 i będzie trwała nie dłużej niż 2 godziny zegarowe, włączając w ten czas przerwy oraz możliwość zadawania pytań.
5. Planowana liczba uczestników każdej z konferencji on-line to maksymalnie 70 osób, ale nie mniej niż 65 podczas każdej z konferencji. W każdej z konferencji weźmie udział 2 przedstawiciele Zamawiającego.
6. Wszelkie utwory wytworzone podczas realizacji przedmiotu zamówienia muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 <https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
7. Źródło finansowania: Zamówienie jest realizowane w związku z projektem „Promocja gospodarza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanym z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
8. Kod CPV: 79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez, 64224000-2 Usługi telekonferencyjne.

II. ZADANIA WYKONAWCY

1. Każda z transmisji on-line będzie się odbywała poprzez wybraną w porozumieniu z Zamawiającym platformę, zgodnie z opisaną specyfikacją techniczną szczegółowo opisaną w pkt.III (*patrz: pkt.III WARUNKI LOKALOWE I TECHNICZNE*).
2. Wykonawca stworzy kompleksowy program merytoryczny na każdą z konferencji z uwzględnieniem tematyki z pkt.I ppkt.3 oraz podziału na część dotyczącą regionu oraz część szkoleniową.
3. Wykonawca podejmie odpowiednio ukierunkowane działania promocyjne w celu naboru uczestników z branży meblarskiej na każdą z konferencji. Wykonawca

przedstawi listę uczestników konferencji on-line do akceptacji Zamawiającego na minimum 7 dni kalendarzowych przed każdą konferencją. Uczestnikami konferencji mogą być przedstawiciele firm i instytucji otoczenia biznesu pośrednio lub bezpośrednio powiązani z branżą meblarską, z regionu Warmii i Mazur oraz pozostałej części kraju, z zastrzeżeniem, że udział firm z województwa warmińsko-mazurskiego nie może być mniejszy niż 50% ogólnej liczby uczestników podczas każdej z konferencji.

4. Uczestnicy konferencji będą się zgłaszali na wydarzenie poprzez elektroniczny formularz rejestracji zamieszczony na dedykowanej dla konferencji stronie internetowej tzw. landing page. W formularzu oprócz podania danych osoby biorącej udział w konferencji on-line, nazwy przedsiębiorstwa oraz sektora rynkowego będzie również zawarte oświadczenie RODO dla uczestnika. Rejestracja na wydarzenie będzie możliwa tylko po wyrażeniu zgody na zapisy RODO. Ostatecznej weryfikacji uczestników dokona Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym, zakwalifikowani uczestnicy zostaną poinformowani drogą elektroniczną. Oprawa graficzna Landing Page będzie spójna z pozostałymi materiałami konferencyjnymi (*patrz: pkt.8*)
5. Wykonawca zapewni koordynatora ds. organizacyjnych, który zostanie wskazany przez Wykonawcę na etapie składania oferty w Formularzu Ofertowym, który stanowi załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego (*patrz: pkt.IV PERSONEL DO OBSŁUGI KONFERENCJI*).
6. Wykonawca zapewni moderatora oraz prelegentów podczas każdej z konferencji w terminie do 10 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy (*patrz: pkt. V PRELEGENT I PROWADZĄCY*). Ilość prelegentów będzie uzależniona od programu konferencji oraz podjętej tematyki.
7. Wykonawca uzyska od wszystkich prowadzących materiały, które zostaną zaprezentowane podczas konferencji i prześle je do Zamawiającego na minimum 7 dni przed każdą z konferencji. Wykonawca odpowiada za to, aby prezentacje prelegentów były opracowane w odpowiednich programach, które będą kompatybilne z platformą, na której będzie organizowana konferencja on-line. Wszystkie prezentacje będą zawierały logo województwa oraz wymagany ciąg logotypów, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zasady stosowania i pliki do pobrania dostępne są w serwisie Regionalnego Programu Województwa Warmińsko-Mazurskiego:
<https://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
8. Wykonawca przygotowuje spójną oprawę graficzną konferencji (z wymaganym ciągiem logotypów) na wszystkich materiałach wytworzonych podczas konferencji (zaproszenia, program, elektroniczna rejestracja na konferencje, ankieta ewaluacyjna, slajdy, które będą widoczne podczas przerw oraz na rozpoczęcie konferencji, inne materiały). Oprawa graficzna podlega akceptacji Zamawiającego i zostanie przesłana przez Wykonawcę przed uruchomieniem jakichkolwiek działań promocyjnych.
9. Przygotowanie treści zapowiedzi wydarzenia oraz relacji z wydarzenia (*patrz: pkt. VI OBSŁUGA MEDIALNA*).
10. Przygotowanie ankiety ewaluacyjnej w formie on-line do wypełnienia przez każdego uczestnika od razu po zakończeniu każdej z konferencji oraz sporządzenie sprawozdania z realizacji zamówienia w terminie do 5 dni roboczych po każdej z konferencji (*patrz: pkt. VII PRZEPROWADZENIE ANKIETY EWALUACYJNEJ I SPRAWOZDANIE*).

11. Opracowanie programu, zaproszeń oraz formularza zgłoszeniowego – wyłącznie w wersji elektronicznej.
12. Wskaże osobę/by odpowiedzialne za współpracę z Zamawiającym przy realizacji każdej z konferencji ze strony Zamawiającego.
13. Zapewnienie wysokiej jakości realizacji zarówno technicznej jak i merytorycznej każdej z konferencji on-line.

III. WARUNKI LOKALOWE I TECHNICZNE

1. Każda transmisja z konferencji będzie miała miejsce w pomieszczeniach adekwatnych do przeprowadzania spotkań biznesowych, konferencji, itp. Transmisje z konferencji mogą być realizowane w wynajętych pomieszczeniach lub w siedzibie Wykonawcy lub w innym miejscu, pod warunkiem, że niniejsze pomieszczenie spełnia kryteria miejsca do realizacji spotkań biznesowych w formule on-line. Ostateczna akceptacja miejsca każdej z konferencji wraz z dokładnym opisem wyposażenia oraz organizacji nagrania należy do Zamawiającego.
2. Pomieszczenia, z których prelegenci oraz moderator będą prowadzili konferencje on-line będą posiadały wyposażenie techniczne zapewniające wysoką jakość transmisji on-line (odpowiednie oświetlenie, nagłośnienie, kamery gwarantujące dobrą jakość obrazu, w zależności od potrzeby jedna lub dwie). W przypadku prelegentów i prowadzącego przebywających w tej samej sali, Wykonawca ma obowiązek przestrzegania przepisów epidemiologicznych obowiązujących na dzień nagrania konferencji oraz zapewnienia adekwatnej ilości kamer oraz innego sprzętu technicznego dla zapewnienia dobrej jakości transmisji. Dokładne miejsce/a organizacji każdej z konferencji oraz wyposażenia technicznego i organizacji konferencji online ostatecznie zaakceptuje Zamawiający.

Uwagi: Wszystkie elementy wyposażenia technicznego do transmisji on-line będą w pełni ze sobą kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń, rodzaj nagłośnienia, muszą być dostosowane do warunków pomieszczenia/pomieszczeń, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, itp. Wykonawca jest odpowiedzialny za obsługę techniczną konferencji on-line gwarantującą sprawny przebieg konferencji pod względem organizacyjnym i technicznym.

3. Zapewnienie platformy umożliwiającej przeprowadzenie transmisji dla 2 konferencji on-line, wyposażonej w interaktywny moduł zadawania pytań przez uczestników i udzielania odpowiedzi przez prelegentów, z możliwością udziału do 5 prelegentów i do 100 uczestników jednocześnie, dostosowanej również do transmisji na urządzenia mobilne. Ponadto zapewnienie obsługi i technicznej organizacji transmisji on-line konferencji poprzez platformę, a także, w przypadku wskazania przez Zamawiającego, również transmisji w mediach społecznościowych. Wykonawca zobowiąże się do przeprowadzenia testowego połączenia z prelegentami przed terminem realizacji zadania. Zadaniem Wykonawcy jest dobór innowacyjnych rozwiązań technicznych i narzędzi pozwalających na najwyższą jakość realizacji wszystkich elementów wydarzenia, w tym zapewnienie platformy umożliwiającej realizację wydarzenia w formule online, z możliwością bezpłatnego udziału do 100 uczestników jednocześnie. Platforma powinna posiadać następujące funkcjonalności:
- możliwość realizacji spotkań trwających min. 2h
 - możliwość aktywnego udziału w systemie video i audio jedynie dla prelegentów (pozostali uczestnicy posiadają bierny dostęp do audio i video), w tym możliwość zarządzania systemem audio i video przez organizatora (np. włączenia i wyłączenia

- kamerki i mikrofonu uczestnikom spotkania),
- możliwość dodania belki z podpisem (imię i nazwisko, instytucja) podczas wystąpienia każdego z prelegentów,
 - możliwość dzielenia ekranu na moduły, np. widok prelegenta + widok prezentacji,
 - oprogramowanie niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu musi być kompatybilne z powszechnie używanymi systemami operacyjnymi: Windows 10 lub 8 , iOS, Android, Mac OSX,
 - możliwość prowadzenia moderowanego czatu, który będzie służył do zadawania pytań przez uczestników.
 - Uruchomienie konferencji nie powinno wymagać instalowania na komputerach użytkowników końcowych żadnych apletów i pluginów (w tym Java) za wyjątkiem Flash Player lub innych uzgodnionych z Zamawiającym.
 - Wykonawca, w terminie 14 dni po podpisaniu umowy, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję platformy do przeprowadzenia wydarzenia wraz z opisem jej działania i dostępnych funkcjonalności.
 - Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego udokumentowania obecności wszystkich uczestników na konferencjach, np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników lub zebranie od uczestników potwierdzeń mailowych, że uczestniczyli w wydarzeniu. Na tej podstawie Wykonawca sporządzi listę obecności na wydarzeniu, która zostanie przekazana Zamawiającemu w ciągu 2 dni po zakończeniu wydarzenia wraz z materiałami potwierdzającymi obecność uczestników wskazanych na liście obecności.
 - Wykonawca zapewni osobę, która będzie odpowiedzialna za obsługę techniczną spotkania, w tym: akceptację obecności uczestników na konferencji, wyświetlanie prezentacji i innych multimediów, jeśli będą miały zastosowanie, zarządzanie udzielaniem mikrofonu i kamerki (włączanie/wyłączanie w razie konieczności). Wykonawca wyznaczy osobę, która będzie sprawowała nadzór techniczny nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia oraz reagowała w przypadku napotkania przez użytkowników trudności związanych z dostępem i użytkowaniem platformy oraz pilnie rozwiązywała zaistniałe problemy techniczne. Zamawiający dopuszcza pełnienia tych 2 funkcji przez 1 osobę. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu.
 - Wydarzenie będzie nagrywane (otwarcie wydarzenia, wystąpienia prelegentów) na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu. Nagranie zostanie przekazane Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem z realizacji zamówienia. Nagranie powinno zostać zarejestrowane w formacie umożliwiającym jego odtworzenie za pomocą ogólnie dostępnego, darmowego oprogramowania zgodnie ze standardem MPEG-4, które nie spowodują utrudnień w odtworzeniu pliku wideo, przy wykorzystaniu takich formatów jak np. AVI, MKV, MPG, 3GP, MP4, WMV lub w formacie DVD.
 - Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania sesji próbnej/testu platformy z udziałem prelegentów i możliwością logowania użytkowników, w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż na 5 dni przed terminem wydarzenia.
 - Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testowego połączenia z prelegentami w dniu wydarzenia, przed oficjalnym otwarciem konferencji, podczas którego sprawdzi jakość połączenia audio i video.

IV. PERSONEL DO OBSŁUGI KONFERENCJI

1. **Wykonawca zapewni koordynatora ds. organizacyjnych**, który będzie bezpośrednio odpowiedzialny za obsługę, kontakty i koordynację konferencji. Koordynator będzie zarządzał zespołem osób zaangażowanych w jego realizację, sprawował nadzór nad przebiegiem wszystkich działań. Koordynatora z imienia i nazwiska wskazuje Wykonawca już na etapie składania Formularza Ofertowego. Ponadto doświadczenie koordynatora podlega ocenie w kryterium oceny oferty - Doświadczenie koordynatora. Koordynator przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Do zrealizowania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni koordynatora, który w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, zorganizował/współorganizował co najmniej 3 wydarzenia o charakterze konferencji, forów, kongresów lub innych tożsamych wydarzeń dla co najmniej 60 osób każde. Za tożsame wydarzenie nie uznaje się przeprowadzenia szkoleń, spotkań informacyjnych, wizyt studyjnych oraz zorganizowania konkursów. Zamawiający po podpisaniu umowy może wezwać Wykonawcę do wykazania/udokumentowania doświadczenia wskazanego koordynatora. W przypadku kiedy wskazana w Formularzu Ofertowym osoba nie będzie mogła pełnić swojej funkcji np. z przyczyn losowych, Wykonawca zapewni inną osobę, która będzie posiadała co najmniej takie samo doświadczenie jak osoba wskazana w Formularzu Ofertowym.

UWAGA! Koordynator ds. organizacyjnych jest również odpowiedzialny za wysoką jakość transmisji on-line; jeżeli Wykonawca uzna za konieczne, może również zatrudnić osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną konferencji on-line.

V. PRELEGENCI I PROWADZĄCY (MODERATOR)

1. Wykonawca zapewni prowadzącego konferencję (moderatora), który posiada następujące kwalifikacje:
 - znajomość problematyki branży meblarskiej, potwierdzona współpracą z Ogólnopolską Izbą Gospodarczą Producentów Mebli w zakresie prowadzenia szkoleń, prelekcji lub w innym zakresie branżowym;
 - doświadczenie w prowadzeniu konferencji, w tym dla branży meblarskiej (ogólnokrajowe i regionalne).
2. Wykonawca zapewni prelegenta/prelegentów, którzy posiadają następujące kwalifikacje:
 - znajomość problematyki branży meblarskiej;
 - przeprowadzenie minimum 5 (lata 2015-2020) prelekcji dla branży meblarskiej;
 - aktywna współpraca z Ogólnopolską Izbą Gospodarczą Producentów Mebli w zakresie prowadzenia szkoleń, prelekcji lub w innym zakresie branżowym, potwierdzona rekomendacjami izby;
 - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń minimum 5 (lata 2015-2020) w zakresie sprzedaży, marketingu, zarządzania, visual merchandisingu, trendów konsumenckich w kraju i na rynkach zagranicznych – dla branży meblarskiej;

- doświadczenie w szkoleniu eksporterów mebli;
 - doświadczenie w realizacji szkoleń lub/i wystąpień na międzynarodowych targach i konferencjach związanych z branżą meblarską. min. 5 (lata 2015-2020).
3. Wykonawca proponuje prowadzącego i prelegenta/prelegentów do akceptacji Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy. W przypadku braku akceptacji danej osoby, Wykonawca proponuje kolejną, która spełnia określone w SOPZ wymagania. Kwalifikacje w/w osób zostaną przedstawione Zamawiającemu w formie tabeli.
- w przypadku doświadczenia w prowadzeniu konferencji należy wskazać konkretne wydarzenia (lata 2015-2020) z podaniem nazwy, miejsca i daty;
 - potwierdzeniem min. 2 letniej współpracy z Ogólnopolską Izbą Gospodarczą Producentów Mebli będą rekomendacje Izby;
 - w zakresie prowadzenia prelekcji dla branży meblarskiej (lata 2015-2020), podanie nazwy wydarzenia, miejsca i daty oraz tytuły wystąpień;
 - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie sprzedaży, marketingu, zarządzania, visual merchandisingu, trendów konsumenckich w kraju i na rynkach zagranicznych - wskazanie (lata 2015-2020) nazwy wydarzenia, daty, miejsca oraz tematu szkolenia;
 - doświadczenie w szkoleniu eksporterów mebli w ramach Branżowych Programów Promocji – rekomendacje; doświadczenie w realizacji szkoleń lub/i wystąpień na międzynarodowych targach i konferencjach związanych z branżą meblarską, wskazanie (lata 2015-2020) nazwy wydarzenia, daty, miejsca oraz tematów.
4. Zamawiający dopuszcza sytuację, że jeden z prelegentów może być także prowadzącym, ale tylko w przypadku, gdy będzie minimum dwóch prelegentów podczas każdej z konferencji on-line.

VI. OBSŁUGA MEDIALNA

Przygotowanie informacji prasowej (min. 3000 znaków) z każdej z konferencji, wraz z oprawą graficzną (wymaganiem ciągiem logotypów) i przesłanie jej w wersji elektronicznej na dwa dni przed każdą z konferencji oraz do godziny 17:00 w dniu wydarzenia na adres: a.szczyglinska@warmia.mazury.pl.

VII. PRZEPROWADZENIE ANKIETY EWALUACYJNEJ I SPRAWOZDANIE

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia pod koniec każdej z transmisji konferencji on-line, ankiet ewaluacyjnych w formie elektronicznej z pytaniami zamkniętymi dla uczestników konferencji w zakresie osiągniętych celów konferencji. Wzór ankiety wymaga akceptacji Zamawiającego. Dane z ankiet zostaną przekazane Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem.
2. Sprawozdanie z realizacji przedmiotu zamówienia zostanie przesłane Zamawiającemu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia transmisji on-line każdej z konferencji i będzie zawierało co najmniej następujące elementy:
 - a) data konferencji on-line;
 - b) program konferencji;
 - c) oświadczenie Wykonawcy o liczbie uczestników podczas każdej z konferencji on-line z podziałem na grupy docelowe zgodnie z SOPZ. Wykonawca w oświadczeniu

przedstawi liczbę uczestników, którzy rzeczywiście wzięli udział w transmisji konferencji on-line;

d) imiona i nazwiska prelegentów oraz prowadzącego, których zapewnił Wykonawca wraz ze wskazaniem kwalifikacji wymaganych w SOPZ;

e) do sprawozdania zostaną dołączone (na płycie CD) również wszelkie materiały, które zostały wytworzone na potrzeby realizacji usługi.

VIII. WIZUALIZACJA W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Wykonawca zapewni wizualizację wydarzenia oraz odpowiednie oznakowanie logotypami wszelkiej dokumentacji powstałej w trakcie realizacji zadania zgodnie z Zasadami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

<https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>

Z uwagi na fakt, iż zadanie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (w tym między innymi zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz „Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Działania 1.4 Nowe modele biznesowe i ekspansja Poddziałania 1.4.1 Promocja gospodarcza regionu – Schemat A Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”).

IX. ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zadania zgodnie z Wytycznymi 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, w szczególności z załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych pn. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.

(https://www.poir.gov.pl/media/56123/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_szans_i_niedyskryminacji.pdf).

Wykonawca jest zobligowany do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z punktem IV. Standard informacyjno-promocyjny ujętym w ww. Standardach dostępności. Strona na której będzie się znajdował formularz do rejestracji na

konferencję musi być dopasowana pod niepełnosprawnych zgodnie z zał.nr. 2 do ww. Wytycznych. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien podać cenę realizacji usługi podstawowej, tj. cenę kompleksowej organizacji konferencji zgodnie z SOPZ oraz dodatkowo koszty ewentualnego dostosowania konferencji do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności.