

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

A GAZDASÁGI VERSENYHIVATAL NEMZETKÖZI ICN KONFERENCIÁJA MEGRENDEZÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ VIRTUÁLIS RENDEZVÉNY TECHNIKAI MEGVALÓSÍTÁSA ÉS KONFERENCIA HONLAP FEJLESZTÉSE ÉS FENNTARTÁSA tárgyában

Tisztelt Ajánlattevő!

A Gazdasági Versenyhivatal (1054. Budapest, Alkotmány u. 5., a továbbiakban Gazdasági Versenyhivatal vagy ajánlatkérő) az alábbi tárgyban ezúton kér ajánlatot Cégüktől:

Az ajánlatkérés tárgya

A szolgáltatás tárgya a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: ajánlatkérő) által szervezett International Competition Network (a továbbiakban: ICN) 2021. évi konferencia, amely a 2021. október 13-15. időszakban kerül megrendezésre a globális egészségügyi helyzetet szem előtt tartva teljesen online lebonyolítási módon, azaz online platform(ok) igénybevételével.

A jelen ajánlatkérés tárgya a konferencia virtuális megrendezéséhez szükséges teljes technikai feltételrendszer biztosítása, beleértve a virtuális konferencia megvalósítását, valamint a konferenciához kapcsolódó kommunikációs felület, azaz egy önálló honlap és kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

Főbb feladatok leírása:

A jelen ajánlatkérésben szereplő szolgáltatások igénybevételére vonatkozó szakmai és funkcionális követelményeket, valamint a nyertes ajánlattevő feladatait az 1. számú mellékletként csatolt műszaki leírás tartalmazza.

Az eljárás eredményeként megkötendő szerződésre vonatkozó lényeges adatok:

A szerződés teljesítése során az ajánlatkérő és az ajánlattevő együttműködik egymással.

Teljesítés határideje:

A konferencia honlap és a regisztrációs felület üzembe helyezésének irányadó határideje 2021. július 15. A honlapnak 2023. október 15-ig kell elérhetőnek lennie.

A rendezvény platform megnyitásának határideje 2021. október 12. 8:00 óra. A rendezvény platformnak 2023. október 16. 24:00 óráig kell elérhetőnek lennie.

A honlap, illetve a rendezvény platform megnyitását követően az ajánlatkérő által megküldött tartalmakat az ajánlattevő feladata 24 órán belül feltölteni a megadott hely(ek)re.

Elszámolás módja:

Az elszámolás az ajánlat alapján megkötendő szerződés alapján történik, az elvégzett feladatok ajánlattevő általi részletezése és az ajánlatkérő általi teljesítésigazolás alapján. Az elszámolás akkor kezdhető meg, amikor az ajánlattevő a konferencia platformon rendelkezésre álló adattartalmat, valamint a konferenciát értékelő űrlappal kapcsolatos adatokat átadta az ajánlatkérőnek.

Az ajánlatok benyújtásának határideje és módja:

Kérjük, hogy ajánlatát legkésőbb 2021. május 25-én 12.00. óráig küldje meg elektronikusan a következő e-mail-címre: ajanlattetelifelhivas202103@gvh.hu

Az ajánlattal szemben támasztott követelmények:

Kérjük, hogy ajánlatát az alábbi szempontoknak megfelelően állítsa össze. Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen:

1. Az **1. számú melléklet szerinti műszaki leírásban foglalt, a szolgáltatásokkal szembeni szakmai funkcionális és műszaki elvárások figyelembevételével a megajánlott rendszer technikai megvalósításának részletes bemutatását**, ezek teljes körű műszaki és működési leírását, esetleges bővítési, testreszabási, paraméterezési lehetőségeit, különös figyelemmel az ajánlatkérés tárgyában megfogalmazott rendezvény vonatkozásában az ajánlatkérő számára esetleges további releváns funkcióira és lehetőségeire.
2. A megajánlott szolgáltatás **teljes költségét és használati feltételeit**, így például az egyszeri és folyamatos (pl. weboldal üzemeltetés) költségeket egyaránt. A teljes költséget egyösszegben kell megjelölni, továbbá fel kell sorolni a teljes költséget adó tételeket a hozzájuk kapcsolódó részköltségek megjelölésével.
3. A szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó **esetlegesen elérhető kedvezményeket**, ezek igénybevételének részletes feltételeit.
4. A szolgáltatások bevezetéséhez esetlegesen szükséges, **ajánlatkérő oldalán felmerülő infrastruktúra és a konferencia lebonyolításához ajánlatkérő oldalán szükséges emberi (és egyéb) erőforrás meghatározását**.
5. Az ajánlattétel tárgyaként megajánlott **rendszer és weboldal üzemeltetési és kapcsolódó HelpDesk, személyes jelenlét, support szolgáltatásainak díját**, amennyiben a 2. pontban részletezett költségek közt az nem szerepel.
6. A **projekt megvalósításának ütemezését** az ajánlatkérésben meghatározott határidőkhöz igazodóan, amely tartalmazza – amennyiben szükséges – az ajánlatkérői feladatokra, tevékenységekre vonatkozó részletes információkat (pl. egyeztetések, jóváhagyás, rendszerbemutató, tesztelés stb.), illetve ezek várható időpontját, azzal, hogy a rendszerek üzembe helyezésére csak az ajánlatkérő általi tesztelés után kerülhet sor. A honlap és a regisztrációs felület üzembe helyezésének irányadó időpontja 2021. július 15.
7. **Legalább 3, a műszaki leírásban jelzett szolgáltatások tekintetében releváns, lehetőség szerint a közigazgatási szektort érintő, elsősorban nemzetközi eseményekre vonatkozó referenciát** és ezek megvalósításának főbb elemeit.
8. **Részajánlattétel nem lehetséges.**

Kérjük, hogy ajánlatában az ellenszolgáltatás egyösszegben megjelölt értékét és az egyes részletek értékét forintban, **mind a nettó, mind a bruttó** érték megjelölésével szíveskedjék feltüntetni, valamint jelezze ajánlata fenntartásának határidejét is, amely nem lehet 2021. június 15-énél korábbi.

Az ajánlatok bírálata:

Az ajánlatkérő fenntartja a tárgyalás jogát az ajánlattevőkkel.

Az ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplővel köt szerződést.

A beérkezett ajánlatok bírálata során az ajánlatkérő az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásakor különösen, de nem kizárólagosan az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó ellenszolgáltatás összegét,
- a megajánlott szolgáltatás műszaki leírásban foglaltaknak való megfelelését,
- az egyéb, ajánlatkérő számára releváns kapcsolódó szolgáltatásokat,
- a szakmai tapasztalatot és referenciákat.

Tájékoztatom, hogy a versenyeztetési eljárás eredményeként a Gazdasági Versenyhivatal kizárólag olyan szervezettel köthet szerződést, amely a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül, ezért kérjük, ajánlatához csatolja a jelen levelünkhöz 2. számú mellékletként csatolt, kitöltött és cégszerűen aláírt átláthatósági nyilatkozatot.

Az ajánlatkérő fenntartja a jogát, hogy az ajánlattevőktől további kiegészítő tájékoztatást és pontosítást kérjen, valamint szükség esetén tárgyalást folytasson a szerződés feltételeiről és a műszaki leírásról. Ajánlatkérő a tárgyalások során különös figyelmet fordít arra, hogy a verseny biztosítása és az ajánlattevők esélyegyenlősége érdekében az eljárás tárgya és feltételei ne változzanak jelentős mértékben.

Felhívjuk figyelmét, hogy a jelen ajánlattételi felhívás nem eredményez a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:74. § (1) bekezdése szerinti szerződéskötési kötelezettséget. Tájékoztatom továbbá, hogy az ajánlatkérő fenntartja a jogát az ajánlatkérés visszavonására, illetve a versenyeztetési eljárás eredménytelenné nyilvánítására.

A versenyeztetési eljárással kapcsolatban felmerülő kérdése esetén az alábbi **kapcsolattartóink** állnak szíves rendelkezésére:

Név: Boda Andrea
Telefonszám: +36 1 472 8990
E-mail: Boda.Andrea@gvh.hu

Név: dr. Szilágyi Gabriella
Telefonszám: +36 1 472 8938
E-mail: Szilagyi.Gabriella@gvh.hu

Budapest, 2021. május 13.

dr. Szilágyi Gabriella
Irodavezető
Nemzetközi Iroda

Mellékletek:

1. számú melléklet: Műszaki leírás
2. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat

1. számú melléklet

Műszaki leírás

A Gazdasági Versenyhivatal nemzetközi ICN konferenciája megrendezéséhez kapcsolódó virtuális rendezvény technikai megvalósítása és konferencia honlap kialakítása és fenntartása

tárgyában

A szolgáltatás tárgya a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: ajánlatkérő) által szervezett International Competition Network (a továbbiakban: ICN) 2021. évi konferencia, amely a 2021. október 13-15. időszakban kerül megrendezésre a globális egészségügyi helyzetet szem előtt tartva teljesen online lebonyolítási módon, azaz online felületek igénybevételével.

A jelen ajánlatkérés tárgya a konferencia virtuális megrendezéséhez szükséges teljes technikai feltételrendszer biztosítása, beleértve a virtuális konferencia megvalósítását, valamint a konferenciához kapcsolódó kommunikációs felület, azaz egy önálló honlap és kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

A szolgáltatás időtartama:

A szolgáltatást ajánlatkérő határozott időtartamra kívánja igénybe venni:

- a konferencia honlap tekintetében 2023. október 16. napjáig,
- a virtuális konferencia technikai megvalósítása (virtuális rendezvény platform) tárgyában 2021. október 12-től október 16. napjáig.

Mennyiség:

A virtuális rendezvény platform akár 7000 fő egyidejű részvételét tegye lehetővé, a honlap elérhetőségét a világ minden pontjáról biztosítani kell, látogatói korlát nélkül.

A honlappal és a rendezvényplatformmal kapcsolatos általános követelmények:

A honlap és a rendezvény platform angol nyelven legyen elérhető.

A konferencia előadásai angol nyelven folynak, tolmácsolással.

Az ajánlatkérő a honlap és a rendezvény platform elkülönült működését támogatja, azonban a honlap és a rendezvény platform integrációja igény a műszaki leírásban is rögzítettek szerint, továbbá a műszaki megoldást úgy kell kialakítani, hogy a rendezvény platformra történő belépés a honlapról kattinthatóan legyen lehetséges.

Az ajánlatkérő küld meg minden feltöltendő tartalmat az ajánlattevőnek. Az ajánlatkérő minden tartalom tekintetében egyenként jelöli meg, hogy az hol jelenjen meg. A honlapon és a rendezvény platformon közzeendő tartalmak részben átfednek. A mindkét felületen látható tartalmak tekintetében az az igény, hogy az esetleges módosítások mindkét felületen egyszerre jelenjenek meg. Az ajánlattevőnek biztosítani kell, hogy a megküldött tartalmak határidőn belül felkerüljenek a megfelelő felületre.

I. Konferencia honlap

A konferencia honlap kialakításával szemben támasztott általános követelmények:

Tartalom és megjelenítés:

- *A honlap kialakítását és fenntartását ajánlatkérő által meghatározott domain névre kell biztosítani, melynek pontos adatait az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel közli.*
- A honlaphoz kapcsolódó *domain foglalás, annak szerződéses időtartam alatti fenntartása, a honlap üzemeltetése, adatfeltöltése*, illetve a működtetéséhez szükséges *infrastruktúra kialakítása* is a fejlesztést végző vállalkozás feladatainak részét képezi. A honlapra a folyamatos adatfeltöltés a konferenciát megelőző időszakban, ill. az azt követő 2 hónapban igény, ezt követően további tartalmi bővülés nem várható, a feladat lényegében a fenntartás, erre tekintettel az ajánlatban elkülönítve kell feltüntetni a honlap fenntartásával kapcsolatos árajánlatot.
- A honlap *grafikai kialakítása* az ajánlatkérő feladata. A feladat támogatására ajánlatkérő arculati kézikönyvet ad át.
- *A honlap nyújtson információt a konferenciáról*, így különösen:
 - o annak szakmai programjáról;
 - o online formában történő megrendezési módjáról;
 - o a kapcsolódó eseményekről;
 - o az alkalmazott rendezvény platformról;
 - o a konferenciára történő regisztráció lehetőségeiről;
 - o a résztvevők köréről;
 - o Budapestről és a magyar kultúrát népszerűsítő, elsősorban videós tartalmakról.
- *Legyen lehetőség a tartalmak bővítésére, azaz a honlap éles üzembe állását követően, későbbi feltöltéssel* további tartalom feltöltésére (szöveges fájlok, letölthető állományok – ppt, pdf – képek, videók, animációk).
- *A honlap kialakítása* a tartalmak bővíthetősége, illetve a weblap könnyen kezelhető adminisztrációja miatt *dinamikusan történjen*.
- A honlap kialakítása során elvárás a különböző eszközökön (desktop számítógép, notebook, mobiltelefon, tablet) történő optimális megjelenítést biztosító *reszponzív megvalósítás*, az ajánlatkérő által *meghatározott arculatnak* megfelelő megjelenítés, a könnyű olvashatóság és áttekinthetőség, az egyszerű navigáció, a felhasználóbarát kezelhetőség és a letisztultság.

Funkcionalitás:

- *A feltöltött anyagok letöltése, nyomtatása, küldése, megosztása* legyen lehetséges (e-mail, LinkedIn, Facebook, Twitter, Viber, WhatsApp).
- *A honlap legyen képes a regisztrációhoz kapcsolódó kérdések kezelésére*, így különösen:
 - o jól látható módon rendelkezzen egy regisztrációs ponttal, amelyen szereplő adatokat kitöltve az érdeklődők el tudják küldeni a regisztrációjukat;
 - o adjon visszajelzést a regisztráció megtörténtéről azzal, hogy a regisztráció csak annak visszaigazolása esetén biztosítja a konferencián való részvételt;

- a regisztráció elfogadásáról szóló visszaigazolás kerüljön kiküldésre a regisztrált személy e-mail címére a rendezvény platform elérési információival együtt;
 - a visszaigazolás tartalmazza a rendezvény platformra mutató linket és generáljon egy egyedi jelszót, amelynek a segítségével az elfogadott regisztrált személy hozzá tud férni a rendezvény platformhoz;
 - a regisztrációt követően foglalja Excel táblázatba (a résztvevők kategóriák szerinti bontásával) a regisztrált személyeket, megadott adataikkal együtt;
 - a regisztrációt követően az ajánlattevő műszaki rendszerének képesnek kell lennie rá, hogy az ajánlatkérő által meghatározott határidőn belül - a GDPR szabályoknak megfelelően - az általa kezelt, a GDPR szabályok alá tartozó adatokat megsemmisítse;
 - a műszaki megoldás legyen képes akár 18.000 elfogadott regisztráció kezelésére.
- ***Az elfogadott regisztrált személyek adatai közvetlenül kerüljenek továbbításra a honlappal integrált virtuális rendezvény platform számára,*** ahol az elfogadott regisztrációkat bázisként használva kerülnek a részvételek rögzítésre, az eseményhez a hozzáférések biztosításra. A konferencia honlap és a virtuális rendezvény platform integrációjának kialakítása az ajánlattevő feladata.
 - A regisztrációs lehetőség meghatározott időszakra lesz megnyitva, előreláthatóan a 2021. július 15. - 2021. szeptember 20. közötti időtartamban.
 - A honlapon a ***keresést biztosítani kell***, oly módon, hogy az elérhető, ***nem szövegszerű, a konferencia szakmai programjához kapcsolódó tartalmak*** (pl. előadás anyagok, prezentációk, videók) a feltöltés során ***tagelve*** legyenek, melyeket a kereső a rögzített kulcsszóra (tag, címke) történő kereséssel releváns találatként ki kell adjon.
 - A honlapra ***látogatottsági statisztika kialakítása és beállítása is szükséges***, mely a honlap élettartama alatt folyamatosan gyűjti és ajánlatkérő számára értelmezhető és elérhető módon tartalmazza minimálisan a következőket:
 - oldalmegtekintések száma mind a főoldal, mind a menük tekintetében;
 - oldalon (menüben) töltött átlagos idő;
 - belépések száma;
 - visszafordulási arány;
 - az ajánlatkérő által megjelölt dokumentumok kapcsán letöltések száma;
 - megtekintések lokációi (melyik országból érkezett a megtekintő).
- A látogatottsági statisztikákat az ajánlattevő havonta, a tárgy hónapot követő 5 munkanapon belül megküldi az ajánlatkérőnek.
- A honlap ***akadálymentes*** változatban is legyen elérhető.

A konferencia honlappal szemben támasztott részletes szakmai követelmények

- **Infrastruktúra:**
Az informatikai infrastruktúra biztosítása és üzemeltetése az ajánlattevő feladata.

Tekintettel arra, hogy a rendezvény honlapnak és platformnak a regisztrációs időszakban, majd ezt követően az **online rendezvény ideje alatt kritikus fontosságú a rendelkezésre állása**, egyben a rendszer működése, így többszerveres infrastruktúra kialakítását kérjük, terheléelosztással, magas rendelkezésre állással.

Kérjük, hogy az ajánlattevő mutassa be a **javasolt hardver és szoftver megoldását**, kiemelten a rendelkezésre állás, skálázhatóság tekintetében. (A honlap a regisztrációs periódusban fokozatosan felfutó terhelésre számíthat, a rendezvény időszakában viszont működése és üzemeltetése kritikus jellegűvé válhat.)

Kérjük, hogy az ajánlattevő mutassa be a tervezett üzemeltetési és támogatási szolgáltatást a szerződés teljes tervezett időtartama alatt, különös figyelemmel a regisztrációs időszak alatti rendelkezésre állásra.

A honlap működéséhez szükséges szoftver elemek (pl. adatbázis kezelő, alkalmazás szerver stb.) biztosítása szintén az ajánlattevő feladata.

Az ajánlattevőnek olyan műszaki megvalósítást kell biztosítania, amely garantálja a honlap és a rendezvény platform használatával kapcsolatos személyes adatok megfelelő szintű biztonságát.

- **Az oldal felépítése:**

Fejléc:

A megfelelő url-re érkező látogatót a honlap kezdőoldala fogadja, amely a honlap fejlécét és menürendszerét tartalmazza. A nyitóoldalon helyezkednek el továbbá a bevezető – bemutatkozó tartalmak, amelyek lehetnek szöveges és videó formátumúak egyaránt.

A fejléc megjeleníti a konferencia hivatalos logóját, amely az általánosnak tekinthető működésnek megfelelően a fejléc bal oldalán helyezkedik el. A logóra való kattintással bármely aloldalról újra a főoldalra navigálhatunk.

Az oldal reszponzív megoldással kell rendelkezésre álljon, a honlap felépítése során a sitebuilderek úgy kell kialakítsák a megjelenést, hogy a különféle szélességű felületeken rendre a megfelelő méretű grafikák jelenjenek meg.

Az oldal fejlécéhez tartozik továbbá a menü, amely jellemzően egysoros, könnyen áttekinthető, egyszerű, rövid menüpontokból áll, ezzel segítve a felhasználók gördülékeny tájékozódását.

Tervezett oldaltérkép:

Konferencia nyitólap	Konferencia logó, az ajánlatkérő elnöki bevezető-köszöntő szöveg (írott, vagy videón rögzített), rövid szöveges leírás a konferenciáról, az oldal láblécében kattintható logók - az ajánlatkérő angol nyelvű honlapjára és az - az ICN honlapra.	
Program	Agenda	A konferencia programja, a honlap megnyílását követően folyamatosan fejlődő dokumentum. Tartalmazza az egyes programpontok kapcsán

		<ul style="list-style-type: none"> - az előadás pontos címét, alcímét - időpontját - moderátor, előadók személyét <p>A konferencia végeztével a program megfelelő eseményeire kattintva a konferencia anyagok letöltésének, megtekintésének, nyomtatásának, tovább küldésének, megosztásának biztosítása</p>
	Panel descriptions	A programok címe és leírása (egy közös dokumentumban, vagy listászerűen külön-külön kattintható részletekkel).
	Special project	A special project program releváns információi, dokumentumai.
Speakers	Tartalmazza a moderátorokra és az előadókra vonatkozó információkat, részletesen az „Előadók” részben kifejtve.	
Regisztráció	A fül megnyitását követően a regisztrációs űrlap jelenik meg.	
Virtuális rendezvény platform	Belépés a rendezvény platformra.	
Magyarországot és Budapestet népszerűsítő tartalmak	Tájékoztató Magyarországról és a fővárosról, a nevezetességeikről, mely adott esetben animált tartalmakat is magában foglalhat.	
Contact us	FAQ	<p>Szöveges összeállítás a konferencia kapcsán esetlegesen felmerülő kérdésekről, válaszokkal</p> <p>A virtuális rendezvény platform kapcsán esetlegesen felmerülő releváns kérdések – válaszok összeállítása ajánlattevő feladata.</p>
	Contact information	Az ajánlatkérő adatok megadása, szervezők email címének megadása (esetleg: kitölthető és az oldalról közvetlenül elküldhető forma-email lehetőségével).
Conference publications	Az Anniversary Publication, a konferencia kötet, a bemutatkozó kisfilm, illetve a GVH által a konferencia kapcsán készített egyéb tartalmak helye.	
Conference Materials and 2021 Annual Conference Work Products	A konferenciát követően az előadások anyagai és a munkaproduktumok feltölthetőek erre az oldalra, célszerűen az agenda szerkezetének megfelelően.	

A menük megjelenítése hagyományos, **több oldalas szerkezetben** történjen, azaz az egyes menüpontok új oldalakat nyissanak, új oldalakra vezessenek. A különböző oldalak fejléce állandó, de tartalmuk a megfelelő menüponthoz kapcsolódik. A navigálás a menüpontokra történő kattintással történik, bármely menüben és oldalon a fejlécben a konferencia logóra kattintással a nyitóoldalra navigáljon a rendszer.

A következőkben az oldaltérkép alapján a menük ajánlattétel szempontjából releváns kifejtése található:

Nyitólap:

A nyitólapon a látogató megszólítása, a konferencia általános bemutatása történik. Itt szöveges és / vagy kép és / vagy videó anyag elhelyezése is lehetséges kell legyen.

Szerkesztési szempontból az itt megjelenő tartalom egy formázott szövegmezőbe bevitt szöveges tartalom, amely kép illusztrációt tartalmaz(hat), illetve beintegrált

videó köszöntő lehet. A szöveges részek a reszponzív nézeteknél értelemszerűen válnak több sorból álló szöveggé, a kép(ek), videók megjelenítése pedig egy, a fejlesztés során, a honlap adottságainak megfelelően kiválasztott töréspont alatt, a jobbra vagy balra igazított megoldásról középre igazított vagy teljes sort kitöltő típusúra változik.

Program:

A konferencia részletes programnaptára, amelyben az egyes külön „szobákban” plenáris ülések, szekció előadások pontos időpontja, leírása majd a konferencia végeztével azok anyagai – szöveg, prezentáció, videó stb. – található meg.

Egy-egy programpont kapcsán megjelenítendő:

- az előadás pontos címét és alcímét (ha van);
- időpontját (percre pontosan);
- az előadó(k) személyét, a moderátor(ok)at (ha vannak);
- az előadás leírását, mely egyben kedvcsinálólul is szolgálhat;
- a konferencia végeztével az előadás anyagait.

A programpontok időrendi sorrendben egymás alatt kerülnek megjelenítésre, külön oszlopban az előadás időpontja, egy másik, szélesebb oszlopban pedig a többi rá vonatkozó információ. A párhuzamosan zajló programok esetében az egyes programok között tablapos elrendezés segítségével válthatunk.

A soronként 1-1 programpontot megjelenítő programnaptár biztosítja, hogy a különféle reszponzív nézetek esetében is minden információ látható és olvasható legyen a honlap látogatói számára.

SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3
SZAKMAI PROGRAM		
9:30-10:00	REGISZTRÁCIÓ	
10:00-10:05	Megnyitó	
10:05-13:20	BLOKK	
10:05-10:25	Hol vannak a határok?	
	<div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	
10:25-10:45	Hogyan váltsuk valóra az ígéreteket?	
	<div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	

A programnaptár egy lehetséges elrendezésben

Panel descriptions

A programban szereplő ülés típusú események tartalmi összefoglalása, oly módon, hogy a menüre kattintva napi bontásban, táblázatba foglalva látszanak az ülések,

amelyek alatt 4-7 sorban az ülés tartalmi összefoglalása látszik. A menü tartalma nyomtatható, tovább küldhető, megosztható kell legyen.

Special project:

Az ajánlatkérő által végzett special project rövid szöveges összefoglalása, a kapcsolódó anyagok megjelenítése (azok letöltésének, nyomtatásának, megosztásának, tovább küldésének lehetőségével), valamint a special project vonatkozásában a gvh.hu honlapjának megfelelő menüire történő hivatkozások elhelyezése.

Előadók:

A konferencia előadói körének megjelenítésére, ezzel is bemutatva a program sokszínűségét.

Többféle megjelenítési lehetőséget kérünk (nagyságrendileg körül-belül 50 személy bemutatása várható), a bemutatásra kerülő személyek számának figyelembe vétele mellett.

- **Rövid bemutatkozások listája:** Minden személyről látható a fényképe, névvel, titullal, intézménnyel, amely mellett 1-2 mondatos leírás vagy bemutatkozás olvasható. Amennyiben több információ is rendelkezésre áll a személyről, azt a "Tovább" linkre kattintva egy külön oldalon tekinthetjük meg, az "egyszerű listázó" nézethez hasonlóan.
- **Tabló nézet:** A személyek fényképeit látjuk, alatta a névvel, titullal, intézménnyel, nagy méretben. Soronként 3-7 személy látható, több sorban, egymás mellett és alatt. A képekre kattintva jelenik meg a részletes információkat tartalmazó személyi adatlap, a többi nézetnél leírtakhoz hasonlóan.

Bármely nézetet is válasszuk, a személyek listája alatt és felett további bevezető vagy magyarázó szöveg is legyen elhelyezhető.

Az egyes személyek külön tartalomtípusként való reprezentálásával azokat egyrészt bármely fenti megjelenítésnek megfelelően tudjuk listázni, másrészt így az előadók a megfelelő programpontokhoz is hozzá csatolhatóvá válnak. Így az érdeklődők a programok böngészése közben is láthatják az előadó fényképét és legfontosabb adatait, illetve egy kattintással eljuthatnak a bemutató oldalához.

Az "Előadó" tartalomtípus egy-egy példányánál megadható a név, a titulus/munkakör/egyéb információ 2 sorban, a fénykép, továbbá egy formázható szövegmezőben hosszabb bemutatkozás, leírás is létrehozható, a cikkek szerkesztésére szolgáló mezőhöz hasonló módon. A szövegbe akár további képek, táblázatok is elhelyezhetők, és az "Előadó"-hoz dokumentumok csatolhatók.

Virtuális rendezvény platform:

Belépés a rendezvény platformra.

Magyarországot és Budapestet népszerűsítő tartalmak:

Magyarországról és Budapestről, a helyi életről és szokásokról, és a látnivalókról szóló információk blokkja.

Ebben a blokkban számtalan témáról adhatunk információkat a későbbiekben Magyarországra látogatók számára, akár rövidebb, akár hosszabb terjedelemben.

Amennyiben egy-egy témakör 1-2 bekezdésben kerül bemutatásra, egy oldalon való elhelyezésük javasolt, azonban, ha hosszabb szövegek kerülnek ebbe a blokkba, egy szintén a konferencia design-jával rendelkező, külön aloldalt érdemes szánni a turisztikai információk számára. Ezek a következők lehetnek:

- Magyarországról és Budapestről szóló általános leírás;
- látnivalók;
- gasztronómia.

Tartalom szolgáltatást ezekhez a pontokhoz az ajánlatkérő biztosít.

Technikai szempontból az információk formázott szöveges blokkban vagy blokkokban kerülhetnek bemutatásra, amelyen kattintható animált tartalmak, képi illusztrációk, galériák, linkek, videók, táblázatok is elhelyezésre kerülhetnek. A formázott szöveg eszköztár számos lehetőséget biztosít a különféle témák tagolására és a szöveges információk színesebbé, olvasmányosabbá tételére.

Regisztráció:

Regisztráció kezdeményezése

A tervezett folyamat szerint a honlapra látogató felhasználók a „Registration” menüben tudják kitölteni a regisztrációs lapot.

A regisztrációs lap felett egy tájékoztatást kérünk elhelyezni, amely arról informálja a regisztrálni kívánó személyt, hogy a regisztráció csak meghatározott hatóságok és személyek számára lehetséges, minden ettől eltérő regisztrációs kérelem automatikusan elutasításra kerül.

- A regisztrációs lap információt kér a regisztrálni kívánó személy:
 - megszólítás (nem)
 - családi neve;
 - utóneve;
 - országa;
 - munkahelye, amely pont alatt kérjük egy több elemű legördülő mezőből, hogy kiválasztható legyen, hogy ICN Member-ként, NGA-ként, újságíróként vagy különleges meghívottként történik-e a regisztrálás. ICN Member esetén egy újabb legördülő menüből választható legyen az adott hatóság, míg NGA esetében egy szintén legördülő menüből választható legyen, hogy melyik ICN Member ajánlásával regisztrál az adott személy, lehetséges, hogy az első legördülő menüt további elemmel kell bővíteni;
 - beosztása;
 - telefonszáma;
 - e-mailes elérhetősége;
 - postai címe, illetve
 - a programokra való jelentkezési szándék jelzése, amelynek kapcsán azt kérjük feltüntetni, hogy az nem jelent az adott programra való regisztrációt, az az

érdeklődés felmérésére szolgál. Lehetségesnek tartjuk a szándék jelzését olyan módon, hogy az Agenda egy leegyszerűsített változatában (amely csak a programok címét tartalmazza) kattintással jelzi a regisztrálni kívánó személy az érdeklődését.

A regisztrációs lap fenti adatmezőinek a kitöltése kötelező, kivéve a programokra való jelentkezési szándék jelzése, amely választható opcióként kérjük, hogy szerepeljen a regisztrációs lapon.

Az adatlapot tartalmazó menüben szerepeltetni kell a kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót (link, mely egy pdf dokumentumot nyit), továbbá az annak elfogadását rögzítő checkboxot, a regisztráció ennek jelölése nélkül nem lehetséges. (lásd még Adatvédelem)

A kitöltött adatlap és az adatkezelési hozzájárulás elfogadását követően lesz aktív a „Register” gomb, amelyre kattintva tudják a jelentkezők a regisztrációjukat beküldeni.

Visszaigazolás a regisztráció tényéről

A beküldött regisztrációról a regisztráló személy számára visszaigazolás küldése szükséges a regisztrációs adatlapon megadott e-mail címére, amely tartalmazza, hogy a visszaigazolás nem jelenti a regisztráció automatikus elfogadását, azt majd egy a regisztráció elfogadásáról szóló e-mail fogja megerősíteni. A regisztráció tényéről kiküldött e-mailben a regisztrált személy számára a regisztrációjára mutató linket is meg kell küldeni, a link birtokában a regisztrációs adatlapját módosíthatja vagy törölheti egészen a rendezvény platform megnyitásáig. Ennek technikai megvalósításának részleteit (felhasználó kap-e saját jelszót, technikailag hogyan megvalósítható) az ajánlattevő az ajánlatában fejtsse ki.

A regisztrációs folyamatok támogatására a honlap szerkesztőségi rendszere valósítson meg űrlapkezelést, amely a regisztrációs információkat komplex módon kezelni tudja. A regisztrációs lap egyes rovatait a rendszer egy Excel táblában összesíti. Amennyiben valaki módosítja a regisztrációs lapot, ezt a rendszer követi, azaz újabb visszaigazolást küld a módosított adatokkal, valamint a gyűjtő Excel táblában is aktualizálja az adatokat, annak jelzésével, hogy melyik rész milyen módon változott.

A regisztrációs kérelmek kezelése

A regisztrációs kérelmek kezelésére az ajánlatkérő meghatározott munkatársai számára felületet kell biztosítani a webhelyen, ahol az érintett munkatársak a regisztrációk elfogadását vagy elutasítását végezhetik.

A regisztrációs kérelmek kezelésének támogatására a regisztráló személyen kívül a regisztrációkat gyűjtő adminisztrátor is kapjon e-mailben tájékoztatást a beérkezett regisztrációs kérelemlről. Az igény az, hogy egy vagy több, egyedi vagy csoportos e-mail cím legyen rögzíthető tájékoztatandó további személyként.

Visszaigazolás a regisztráció elfogadásáról

A regisztrált személy számára érkező, a regisztráció elfogadásáról szóló e-mail törzse tartalmazza a virtuális rendezvény platform elérésére mutató linket, illetve a platform használatához kapcsolódó leírást.

A saját regisztrációs adatok megtekintését, módosíthatóságát, törlését a regisztrált személy számára egészen a rendezvény platform megnyitásáig biztosítani kell, ezt követően az adatok módosítása és törlése a rendezvény platform My profile menüjéből

legyen lehetséges. A regisztrációban történt változásokról a regisztrációkat gyűjtő adminisztrátor is kapjon e-mailben tájékoztatást.

Az elfogadott regisztrációk adatai adják a virtuális konferencia platform résztvevőkre vonatkozó alapadatokat (részvételi lista és My profile), biztosítani kell az adatok megfelelő migrálását, azaz a regisztrációs adatok platform számára történő automatikus átadását.

További elvárások a regisztrációhoz kapcsolódóan

A rendszer csak meghatározott domain-ekből és meghatározott e-mail címekről fogadhat be automatikusan regisztrációs kérelmeket, biztosítani kell, hogy ezt a rendszerben lehessen kezelni, listázni, adminisztrálni, azaz a rendszernek fel kell ismernie az ajánlatkérő által előre megadott domaineket, e-mail címeket.

A regisztrációs folyamatokhoz kapcsolódó e-mail üzenetek szövegét az ajánlatkérő bocsátja rendelkezésre.

Az ajánlatkérő munkatársainak oktatása a regisztrációval kapcsolatos esetleges tennivalók intézésére.

Szervezői funkciók

A konferencia honlap biztosítson arra (autentikációt követően) lehetőséget, hogy a konferencia szervezői a regisztrációkat kezelni tudják, továbbá adjon arra is megoldást, hogy az elfogadott regisztrációval rendelkező jelentkezők listáját elérhessék azok adataival együtt.

Adatvédelem

Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségével és elfogadásával kapcsolatos követelmények a „Regisztráció kezdeményezése” pontban szerepelnek.

Az adatbiztonsággal kapcsolatos követelmények „A konferencia honlappal szemben támasztott részletes szakmai követelmények – Infrastruktúra” pontban szerepelnek.

Az adatvédelmi tájékoztatót az ajánlatkérő készíti el, azzal, hogy a sütikre vonatkozó tájékoztatót az ajánlattevőnek kell elkészítenie a honlap kialakítása részeként. A honlap célzott vagy reklámsütik segítségével nem gyűjthet információkat a felhasználóktól.

Contact us:

Két almenüt tervezünk e menü alá

- FAQ;
- Contact information.

Mindkettő almenü külön-külön oldalon, szöveges tartalomként jelenik meg.

A FAQ kapcsán az egyes kérdések egymás alatt helyezkednek el, a kérdésekre kattintva érhetőek el (lenyíló tartalom) az azokra adott válaszok.

A Contact information almenüben a rendezvény szervezőinek neve, elérhetőségei (telefon, e-mail) és további rövid szöveges információk érhetőek el. Amennyiben lehetséges, a szervező e-mail elérhetőségére kattintva nyíljon meg a felhasználó alapértelmezett (ha ez az egyénnél be van állítva) levelezőrendszere a címzett e-mail címével kitöltve a gyors kapcsolatfelvétel érdekében.

Conference publications:

Az Anniversary Publication, a konferencia kötet, bemutatkozó kisfilm, illetve a GVH által a konferencia kapcsán készített egyéb tartalmak helye.

A dokumentumok/videók rovatok segítségével csoportosítva jelenjenek meg, amelyet az ajánlatkérő specifikál. A rovatok tartalmát jellemzően lista-szerűen jelenítjük meg a honlapon, feltüntetve a szóban forgó dokumentum/videó nevét, méretét, típusát, de igény esetén a feltöltés vagy az utolsó módosítás idejét, és akár a szerzőt is. Az egyes dokumentumokat/videókat reprezentáló sorra kattintva azok vagy letölthetőek, vagy a böngészőben megjeleníthetőek legyenek; emellett biztosítani kell a dokumentumok kapcsán a nyomtatás, továbbküldés, megosztás lehetőségét is a feltöltött anyagokra.

Conference materials and work products:

A konferencia letölthető végső produktumai, anyagai kétféle módon legyenek megjeleníthetőek, vagy külön oldalon, vagy az egyes programpontokhoz csatolva, esetleg mindkét megközelítésben. Ezek feltöltése is történhet akár a rendezvény ideje alatt, akár azt követően, amennyiben lehetséges a virtuális rendezvény platformról az ott elhelyezett tartalmak automatizált áttöltésével.

A dokumentumok rovatok segítségével csoportosítva jelenjenek meg, amely rovatok elsődlegesen a munkacsoport vagy szekció nevéből képződnek. A rovatok tartalmát jellemzően lista-szerűen jelenítjük meg a honlapon, feltüntetve a szóban forgó dokumentum nevét, méretét, típusát, de igény esetén a feltöltés vagy az utolsó módosítás idejét, és akár a szerzőt is. Az egyes dokumentumokat reprezentáló sorra kattintva azok vagy letölthetőek, vagy a böngészőben megjeleníthetőek legyenek; emellett biztosítani kell a nyomtatás, továbbküldés, megosztás lehetőségét is a feltöltött anyagokra.

- A konferencia értékelésére szolgáló űrlap:

A konferencia zárását követően 2021. október 17-én minden elfogadott regisztrált résztvevő számára automatikusan kerüljön kiküldésre egy link, amely a konferencia értékelésére szolgáló űrlap kitöltése céljából a konferencia honlap egy meghatározott helyére irányítja a címzettet. Az értékelő űrlap honlapra történő elhelyezése az ajánlatkérő által megadott tartalommal az ajánlattevő feladata oly módon, hogy az űrlap elérése a konferencia honlap menürendszeréből ne legyen lehetséges, azaz az űrlapot csak a link birtokában lehessen elérni. A kitöltésre 2021. október 25-ig legyen lehetőség. Az ajánlattevő feladata (1) a GVH által kialakított értékelő űrlapot annak online kitöltését lehetővé tévő módon leprogramozni; (2) a beérkező válaszokhoz a GVH-nak folyamatosan hozzáférést engedni; (3) a megválaszolásra nyitva álló határidő lejártát követően az összegző adatbázist Microsoft Excel formátumban átadni a GVH munkatársainak; (4) keresztábrákat készíteni, továbbá ezeket az eredményeket Microsoft Excel formátumban átadni a GVH munkatársainak. Az értékelő űrlap körülbelül 30 kérdésből áll majd, nagyobb részben feleletválasztós, kisebb részben szabad szöveges válaszadási lehetőséggel. Az adatbázist és a táblákat 2021. november 2-ig kell átadni az ajánlatkérőnek. Az űrlap kitöltésére, valamint az adatbázis és a táblák átadására szolgáló határidő hosszabbítható.

II. Virtuális rendezvény platform

A virtuális rendezvény platformmal szemben támasztott általános követelmények:

- **Formai megjelenítés:** *letisztult, modern, könnyen áttekinthető és használható felület*, jól elkülöníthető témamegjelölésekkel, az ajánlatkérő által **meghatározott arculatnak** megfelelő megjelenítés.
- **A konferencia honlap és platform összekapcsolása:** a platformon a résztvevői elérés biztosítása a konferencia honlapon történt elfogadott regisztrációk alapján történjen, a platform számára történő automatikus (azaz a két felület integrációja által) információ átadással, melynek része a honlapon elfogadott regisztráltak számára a visszaigazoló e-mailben a platform elérhetőségi linkjének megosztása is.
- **Streaming technológia:** a virtuális rendezvény platform biztosítása **titkosított streaming** technológiával történjen, melynek keretében elsődleges és legfontosabb elvárás a rendezvény zökkenőmentes, **technikai hibáktól és megakadásoktól mentes működése**, a folyamatos elérés, megtekintés, kapcsolódás biztosítása. A streaming az előadók tekintetében késés nélküli. A résztvevők (nézők) tekintetében maximum 30 mp-es stream késés engedhető meg, mely időtartam alatt az automatikus angol nyelvű feliratozás is rendelkezésre kell álljon.
- **Egyidejű streaming:** a platform legyen képes **egyidejű webkonferencia** virtuális plenáris és szekció ülések biztosítására (2 programpont esetében, párhuzamosan legfeljebb 5), mely az előadók tekintetében késés nélküli. A résztvevők (nézők) tekintetében maximum 30 mp-es stream késés engedhető meg, mely időtartam alatt az automatikus angol nyelvű feliratozás is rendelkezésre kell álljon.
- **Testreszabhatóság:** a platform legyen teljes mértékben **testreszabható az ajánlatkérő egyedi igényei alapján**, mely biztosítja a videokonferencia, web streaming és a rendezvény programjainak elérését biztosító megoldásokat, valamint olyan interaktív megoldásokat, mint a szavazás és a regisztrált résztvevők közötti kapcsolatfelvételt szolgáló chat/üzenetküldési funkció a platform elérhetősége idején, stb.
- **Technikai support – támogató személyzet:** **teljes körű technikai support biztosítása** a konferenciát megelőzően (előadókkal előzetes kapcsolatfelvétel, felkészítés, tesztelés) és a konferencia teljes időtartama alatt támogatás nyújtása a virtuális rendezvény platform üzemeltetéséhez.
- **Kitelepülő stáb:** **kitelepülő stáb biztosítását kérjük** az ajánlatkérő székhelyére, továbbá az ajánlatkérő munkatársainak támogatására a rendezvényen való előadói feladatok zökkenőmentes lebonyolítására.
- **Részvételi adatok:** a virtuális rendezvény platform **akár 7000 fő** egyidejű részvételét is tegye lehetővé, a párhuzamos események esetén az ehhez arányosított részvételi lehetőség biztosításával.
- A platformra **látogatottsági statisztika kialakítása és beállítása is szükséges**, mely a platform élettartama alatt folyamatosan gyűjti és ajánlatkérő számára értelmezhető és elérhető módon tartalmazza minimálisan a következőket:
 - o megtekintések száma az egyes ülésekre lebontva;
 - o belépések száma;
 - o az ajánlatkérő által előre megjelölt dokumentumok kapcsán letöltések száma;
 - o megtekintések lokációi (melyik országból érkezett a megtekintő).

A virtuális rendezvény platformmal szemben támasztott részletes szakmai és funkcionális követelmények:

Elérés, IT biztonság

- garantált minőséget és **folyamatosságot biztosító redundáns műszaki háttér** (szerverpark és hálózati megoldások) rendelkezésre állása, **dedikált teljesítmény**, megfelelő skálázhatóság, amit úgy kell érteni, hogy az ajánlatkérő számára meglévő interneteléréstől független, csak a konferenciát kiszolgáló internet elérést kell biztosítani (pl. mikrohullámú antenna kihelyezése). Árammenyiség tekintetében 16A-es biztosítékok találhatóak a GVH konferenciatermében (75m²), ebből többet is tudunk biztosítani.;
- a **platform rendelkezésre állására meghatározott időtartamban – az éjszakai órákat is beleértve – a platform elérésének biztosítása** a más időzónákból érkező résztvevők számára a tartalmak megtekinthetősége, letölthetősége érdekében;
- **IT biztonsági** megoldások a titkosított kommunikáció garantálása érdekében.

Lebonyolítás, rendezvény specifikumok

- **teljes körű online lebonyolítás** biztosítása;
- a plenáris és szekcióülések résztvevőinek több helyszínről történő bejelentkezésének biztosítása;
- az események folyamán **kérdés beküldésének lehetősége** úgy, hogy a feltett kérdést csak a moderátor és az előadói panel láthatja, a kérdéseket a maga számára szerkeszteni tudja (törlés, priorizálás);
- az események folyamán szavazás lehetővé tétele;
- **2 programpont tekintetében egyidejűleg több, legfeljebb 5 esemény kiszolgálásának lehetősége**,
- **több szerepkör** részvételének biztosítása a szerepkörhöz szükséges funkciókkal és hozzáférésekkel a platformon, így például résztvevő, szervező, előadó, moderátor, tolmács, újságíró, műsorvezető, stb;
- az egyes **virtuális eseményeken** a rendezvény arculatához igazodó, **egységes megjelenítést szolgáló megoldás** biztosítása virtuális háttérrel vagy más megoldással (az ajánlatban be kell mutatni az ajánlott megoldást);
- az egyéni előadások során a **kapcsolódó anyagok** az online közvetítés felületén történő **közvetlen megjelenítése**, letöltési lehetőségének biztosítása, valamint ugyanezen anyagok a konferencia honlap agenda szerinti megfelelő bejegyzéséhez történő feltöltése a konferenciát követően;
- élő, angol nyelvű, automatikus feliratozás biztosítása;
- tolmáctechnika biztosítása (tolmácsolási szolgáltatás nélkül);
- az események közti szünetekben előre felvett tartalmak közvetítése;

- az események előtt, valamint a köztes szünetekben szavazás lehetővé tétele (a szünetben a szavazás és az előre felvett tartalom közvetítése egyidejűleg is legyen elérhető);
- az események végén az adott eseményhez kapcsolódó értékelő lap jelenjen meg az azonnali kitöltés lehetőségével (legfeljebb 5 kérdés, 1-5-ig terjedő skálán értékelés);

Adatvédelem

Az ajánlattevőnek olyan műszaki megvalósítást kell biztosítania, amely garantálja a honlap és a rendezvény platform használatával kapcsolatos személyes adatok megfelelő szintű biztonságát.

A rendezvény platformon szerepeltetni kell az adatkezelési tájékoztatót (link, mely egy pdf dokumentumot nyit).

Az adatvédelmi tájékoztatót az ajánlatkérő készíti el, azzal, hogy a sütikre vonatkozó tájékoztatót az ajánlattevőnek kell elkészítenie a platform kialakítása részeként. A platform célzott vagy reklámsütik segítségével nem gyűjthet információkat a felhasználóktól.

Bejelentkezés, felhasználói profil

Bejelentkezés:

- Első bejelentkezéskor a regisztráció elfogadásáról szóló e-mailben található link navigálja el a felhasználót a honlap azon részére, ahol bejelentkezhetnek a rendezvény platform felületére, itt a generált felhasználói jelszó kerül bekérésre. Az első bejelentkezéskor biztosítani kell a jelszó megváltoztatásának lehetőségét.
- Minden további bejelentkezéskor a regisztráció során megadott e-mail cím és a választott jelszó segítségével léphetnek be a felhasználók a honlapról a virtuális rendezvény platformra.
- A honlap/ virtuális rendezvény platform biztosítson “Elfelejtett jelszó” lehetőséget is (pl. link-es megoldással).
- Bejelentkezés után a “Bejelentkezés” felület helyén a felhasználó neve jelenik meg,
- A bejelentkezés után elérhető funkciók közül a legfontosabbak:
 - o welcome oldal – a konferencia honlap elnöki köszöntőjével azonos tartalommal;
 - o agenda – a konferencia honlap agenda tartalmával egyező módon;
 - o speakers – a konferencia honlap speakers tartalmával egyező módon;
 - o documents – a rendezvény eseményeihez kapcsolódó feltöltött dokumentumok (pl. prezentációk, videók, szöveges vagy egyéb tartalmak);
 - o my profile – a bejelentkezett felhasználó saját profilja, ahol a neve, szervezete, pozíciója mellett megadható e-mail cím, LinkedIn és / vagy egyéb közösségi média profil stb. (lásd még „Profil oldal szerkesztése”);
 - o használati útmutató a rendezvény platformhoz;
 - o HelpDesk elérhetősége
 - o kijelentkezés.

Profil oldal szerkesztése (My profile):

- Egy különálló menüpontban, bejelentkezést követően legyenek megtekinthetők a regisztráció során megadott felhasználói adatok. Ezen a felületen legyen lehetőség ezek megváltoztatására is (bizonyos alap adatok kivételével, mint a megszólítás, név, ország, munkahely és beosztás). A módosítások bevitele után a felhasználó a “Mentés” gombra való kattintással véglegesítheti a változtatásokat. Amennyiben meggondolta magát a “Mégsem” gomb segítségével az eredeti adatokat hagyhatja az adatlapján. A regisztrációs űrlapon beállított validációs szabályoknak azonban az újonnan megadott értékek is meg kell feleljenek.
- Az elfogadott regisztrációval rendelkező személy (bizonyos alap adatok kivételével, mint a megszólítás, név, ország, munkahely és beosztás) az adott adatnál választhassa ki, hogy azt megosztja-e a többi regisztrált résztvevővel. Alapértelmezetten csak az alapadatok legyenek megosztva.
- Legyen lehetőség egyéni profilok létrehozása, érdeklődési területek szerinti privát kapcsolatfelvételre regisztrált résztvevők között.
- Az adatkezelés és megosztás GDPR konform módon történjen.

Egyéb funkciók

- Virtuális konferencia csomag: a rendezvény anyagainak gyűjteménye, csomagként letöltés és regisztrált e-mail címre küldés lehetőségével (az ajánlatkérő által összeállított tartalom);
- Legyen lehetőség a konferenciához kapcsolódó információk szofisztikált szűrésére, listázására és a szűrés, listázási eredmények nyomtatására minimális digitális lábnyommal (például képek, videók nélkül), továbbá az anyagok letöltésére és regisztrált e-mail címre küldésére (személyre szabható tartalom).
- Azok a tartalmakat, amelyek az ajánlatkérő által megjelölten csak korlátozott ideig lesznek elérhetőek, vizuálisan meg kell különböztetni a honlap fenntartásáig elérhető tartalmaktól.
- A szakmai program egyes eseményeit (várhatóan tizenkettőt) videó felvételként kell rögzíteni és az eseményt követő 6 órán belül az angol nyelvű felirattal a honlapon közzétenni, az eseményt követő 24 órán belül az automatikus angol nyelvű feliratozást lektorált változatra kell cserélni. A szöveg lektorálását az ajánlatkérő végzi, az ajánlattevőnek biztosítania kell olyan műszaki megoldást, mely lehetővé teszi az ajánlatkérő számára, hogy a lektorálást elvégezze.
- A platform legyen képes jelenlét mérésre, illetve statisztikák készítésére.

Social events

A rendezvény platformon társasági események adott időintervallumban történő elérhetővé tétele:

- 2021. október 13.: élő közvetítés egy budapesti helyszínről, ahol a tervezett eseményt a budapesti helyszín streameli, az ajánlattevő feladata a streamnek a rendezvény platformon történő elérhetővé tétele;

- 2021. október 14.: élő közvetítés az ajánlatkérő székhelyéről, amely technikai háttérének biztosítása az ajánlattevő feladata, valamint ezután egy előre felvett esemény közvetítése.

Video chat lehetővé tétele a résztvevők között virtuális térben társasági programként 2021. október 13-15-e között a szakmai programot követően, naponta másfél óra időtartamban.

Műszaki támogatás

- elérhető **technikai stáb**, teljes körű IT management és koordináció;
- webkonferencia kezelés, stream kezelés, hang- és videó keverés. Az előadók nagyobb részét külföldről kell a rendezvény üléseibe bekapcsolni, nem professzionális stúdióból jelentkeznek be.;
- **virtuális szoba operátorok**;
- **HelpDesk** a rendezvény előtti próbákra, tesztekre, valamint a rendezvény teljes időtartamára; kiemelten a rendezvények aktív napjainak kezdő programjai előtti fél – egy órás időtartamra, amikor adott esetben az egyedi csatlakozásokhoz kapcsolódó problémák felléphetnek,
- streaming és videótár;
- résztvevők mozgásának lehetősége a szobák között;
- **kitelepülő stáb** a rendezvény teljes időtartamára az ajánlatkérő székhelyére az onnan részt vevő (előadó, moderátor) munkatársak támogatására (kamera, video-, hang-, fénytechnika stb.). Ajánlattevő ajánlatában két lehetséges változatra külön-külön adjon árat arra, hogy
 - o a stáb egyidejűleg egy, az ajánlatkérő székhelyéről részt vevő személyt/előadást támogat;
 - o a stáb egyidejűleg két, az ajánlatkérő székhelyéről részt vevő személyt/előadást támogat.

A helyszín a Gazdasági Versenyhivatal székhelye, 1054. Budapest, Alkotmány u. 5., több tárgyalóból is lehetőség van a közvetítést biztosítani. Az előadók külső helyszínre kitelepítése nem alternatíva;

- **előadók konferencia előtti felkészítése, a platform tesztelése.**

Ha az ajánlat tartalmaz olyan elemeket, amelyek díjmentesen beleértendőek az ajánlatba és amelyek a műszaki leírásban foglaltakhoz képest az online tartalom vagy a felhasználói élmény tekintetében hozzáadott értéket képviselnek, akkor ezeket külön felsorolva kell bemutatni. Az ilyen elemek az ajánlatok elbírálásakor kerülnek értékelésre.

A Nyertes ajánlattevő feladatai

- 1. Az I. és II. pontban ismertetett szolgáltatások nyújtása, valamint a konferencia honlap és virtuális rendezvény platform tesztre szabása (szükség esetén fejlesztése) az ajánlatkérő által meghatározott egyedi igényeknek megfelelően;**
- 2. A konferencia honlap ajánlatkérő által megadott instrukciók szerinti kezdő adatfeltöltése, majd ezt követően folyamatos tartalmi aktualizálása, valamint a meghatározott határidőig a honlap fenntartása, üzemeltetése;**
- 3. A rendezvény platform és a honlap vonatkozásában egyaránt az ajánlatkérő által átadott arculati elemek alkalmazása, beépítése, majd ezt követően folyamatos tartalmi aktualizálása, az ajánlatkérő egyedi igényei alapján. A feladat támogatására ajánlatkérő arculati kézikönyvet ad át**
- 4. A szerződés időtartama alatt a rendezvény platform és a honlap folyamatos elérhetőségének, üzemelésének biztosítása;**
- 5. A rendezvény ideje alatt emberi és műszaki-technikai magas szintű rendelkezésre állás és személyes jelenlét biztosítása a rendezvény platform üzemeltetéséhez, beleértve a kitelepülő stáb biztosítását is;**
- 6. HelpDesk szolgáltatás biztosítása a szerződés időtartama alatt;**
- 7. Dokumentációk, oktatási segédanyagok, egyes szerepkörök számára az előzetes felkészítés, oktatás biztosítása.**
- 8. Az ajánlattevő a konferencia platform elérhetőségének lezárása után, illetve a honlap fenntartási időszakának lejártakor a platformon, illetve a honlapon elérhető teljes tartalmat strukturált formában átadja az ajánlatkérőnek.**

2. sz. melléklet
Átláthatósági nyilatkozat

Alulírott [Név] ([anya neve, lakóhely, születési idő]) mint a(z) [ajánlattevő neve] ([székhely, adószám]) képviselője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul köteles vagyok a változásról tájékoztatni az ajánlatkérőt a versenyeztetési eljárás során, valamint – ha annak eredményeként megrendelésre, illetve szerződéskötésre kerül sor – mindaddig, amíg a közöttünk fennálló visszterhes jogügylet alapján az ajánlatkérőnek fizetési kötelezettsége áll fenn szervezetünkkel szemben.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben nyilatkozatom valótlan tartalmú, a versenyeztetési eljárás eredményeként szerződéskötésre nem kerülhet sor, illetve az ajánlatkérő a már megvalósult megrendelést vagy szerződést felmondja, vagy – ha a teljesítésre még nem került sor – attól eláll. Ebben az esetben a felmondásból, elállásból eredő kár megtérítését szervezetünk nem követelheti.

Budapest, 2021. május

.....
ajánlattevő cégszerű aláírása