

**Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wzoru umowy
– szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę **przygotowania, przeprowadzenia, organizacji i kompleksowej obsługi międzynarodowej konferencji gospodarczo-inwestycyjnej wraz z VIP galą pod nazwą: „Uwarunkowania rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego na przykładzie Gminy Lublin”**. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę konferencji oraz imprezy towarzyszącej (VIP Gali);
- zapewnienie pomieszczenia konferencyjnego wraz z wyposażeniem;
- zapewnienia pomieszczenia umożliwiającego organizację VIP gali dla maksymalnie 150 osób. Przy czym pomieszczenie powinno znajdować się w tym samym budynku co sala konferencyjna
- przygotowanie i dostarczenie co najmniej dwóch scenariuszy konferencji;
- przygotowania i dostarczenia na miejsce konferencji sprzętu niezbędnego do jej przeprowadzenia, w przypadku, gdy sprzęt znajdujący się na sali konferencyjnej będzie niewystarczający do jej prawidłowego przeprowadzenia.

aparatura nagłośnieniowa:

- cztery kolumny szerokopasmowe;
- dwie umieszczone jako front LR;
- dwie umieszczone jako opóźnienie LR;
- 9 systemów bezprzewodowych,,: dwa wyposażone w nadajnik typu bodypack i 2 mikrofony nagłowne, pozostałe wyposażone w nadajnik do ręki;
- Cyfrowa konsoleta dźwiękowa z możliwością użycia kontrolera samomiksującego;
- zapewnienie jednego noclegu dla 10 prelegentów w hotelu minimum 4 gwiazdki na terenie Miasta Stołecznego Warszawa;
- zapewnienie usług cateringowej podczas konferencji (tj przerwy kawowej i VIP



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Gali);

- organizacja recepcji forum wraz z obsługą dla maksimum 150 osób;
- przygotowania pakietów konferencyjnych (tj. torba, notes, długopis);
- Zapewnienie podstrony konferencji zawierającej informację o wydarzeniu oraz umożliwiającą rejestrację online potencjalnych uczestników;
- Zapewnienie 2 moderatorów;
- Zapewnienie minimum 3 prelegentów zagranicznych w randze radcy handlowego oraz kierowników projektu/dyrektora projektu firm zagranicznych;
- Zapewnienie minimum 7 prelegentów krajowych w randze starszych konsultantów, kierowników projektów (project manager) pochodzących z instytucji otoczenia biznesu lub agencji doradczych dla biznesu;
- Zapewnienie parkingu (min. 5 miejsc parkingowych) w miejscu Konferencji wraz z właściwym oznaczeniem;
- Wyznaczenie oraz udział koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji Konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w jej realizację, sprawującego nadzór na całością przebiegu działań. Koordynator na czas trwania realizacji Konferencji dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego;
- wykonanie maksimum 150 identyfikatorów dla organizatorów, prelegentów i uczestników ;
- druk zaproszeń dla maksimum 150, według wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Przy czym dystrybucja nastąpi co najmniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem konferencji oraz zostanie potwierdzona pod kątem uczestnictwa zaproszonych gości najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem konferencji za pomocą poczty elektronicznej;
- zapewnienie oznakowania wizualnego miejsca Forum;
- zapewnienie tłumaczeń z/na język obcy (tj. z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski);
- zapewnienie kampanii promocyjnej wydarzenia w mediach poprzez przygotowanie informacji prasowych przed i po wydarzeniu oraz ich dystrybucja do wydawnictw, portali i podmiotów branżowych działających w Polsce, jak i zagranicą (w uzgodnieniu z Zamawiającym);
- Oprawa medialna (kanały promocji):
 - Pozyskanie przynajmniej dwóch tytułów biznesowych ogólnopolskich, jako partnera medialnego wydarzenia i zamieszczenie w nich co najmniej dwóch fotorelacji z konferencji w wersji papierowej i internetowej;
 - Pozyskanie przynajmniej dwóch tytułów biznesowych zagranicznych (tj.:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Niemcy, Austria, Szwecja, Norwegia), jako partnera medialnego wydarzenia i zamieszczenie w nich co najmniej dwóch artykułów z konferencji w wersji papierowej i internetowej;

- Zapewnienie udziału minimum 4 dziennikarzy zagranicznych z mediów biznesowych/ gospodarczych (tj. Niemcy, Szwecja, Szwajcaria, Austria);
- Zapewnienie przelotu dla dziennikarzy z mediów gospodarczych z (tj. z Niemiec, Szwecji, Szwajcarii, Austrii);
- Zapewnienie 2 noclegów dla dziennikarzy zagranicznych obsługujących konferencję w hotelu minimum 4 gwiazdkowym w okresie 23.09.2013r. - 25.09.2013r.;
- stworzenie raportu z monitoringu mediów;
- udokumentowanie video-fotograficzne przebiegu konferencji.

Zamówienie powinno zostać wykonane zgodnie z wymogami określonymi poniżej:

Liczba uczestników: maksymalnie 150 osób

Uczestnikami forum będą przedsiębiorcy, przedstawiciele: jednostek naukowych, jednostek samorządu terytorialnego, władz lokalnych, regionalnych, krajowych i zagranicznych.

Miejsce wydarzenia: Warszawa, ścisłe centrum miasta i okolice (konferencja w odległości do 6 km od Pałacu Kultury i Nauki, Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa),

Rodzaj wydarzenia: Międzynarodowa Konferencja Gospodarczo – Inwestycyjna wraz z VIP galą pod nazwą: „**Uwarunkowania rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego na przykładzie Gminy Lublin**”.

Główne założenia Konferencji

1. Wzmocnienie wizerunku Miasta Lublin, jako miejsca atrakcyjnego dla biznesu zarówno krajowego, jak i międzynarodowego.
2. Prezentacja wyników opracowanych w ramach projektu „Uwarunkowania rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego na przykładzie Gminy Lublin” analiz i raportów.
3. Zgromadzenie w jednym miejscu: ludzi biznesu, urzędników, przedsiębiorców, przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu, mających wpływ na kształtowanie polityki gospodarczej miasta Lublin i regionu Lubelskiego.

Termin: Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w dniu 24.09.2013.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.142.2013

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wzoru umowy
– szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 3 z 7

SPECYFIKACJA I OPISY ZADAŃ. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Przygotowanie, organizacja i realizacja zadania, jakim jest Organizacja konferencji podsumowującej projekt „Uwarunkowania rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego na przykładzie Gminy Lublin”, które Zamawiający zidentyfikował w następujący sposób:

I. MIEJSCE (hotel, sala konferencyjna)

1. Lokalizacja spełniająca następujące kryteria:

- obiekt położony w promieniu 6 km od Pałacu Kultury i Nauki PI. Defilad 1, 00-901 Warszawa, posiadający standard hotelu min. 4 gwiazdki;
 - 1) Jedną niezależną salę konferencyjną, na maksymalnie 150 osób w ustawieniu teatralnym.

2. Wyposażenie pomieszczeń konferencyjnych:

- stoły oraz stoliki dla prelegentów w zależności od ilości prelegentów (stoliki osłonięte do podłogi) wraz z odpowiednią liczbą krzeseł z oparciem/foteli lub sof;
- mównica;
- klimatyzacja w pomieszczeniu;
- dostęp do Internetu w pomieszczeniu konferencyjnym;
- nagłośnienie, sprzęt audio-video wraz z obsługą w pomieszczeniu konferencyjnym:
 - konferencyjny system mikrofonów w pomieszczeniu konferencyjnym dostosowany do ilości prelegentów + po 3 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników w pomieszczeniu konferencyjnym;
 - projektor multimedialny w pomieszczeniu konferencyjnym;
 - ekran o szerokości min. 3 m x 2 m w pomieszczeniu konferencyjnym;
 - 2 laptopy wraz z pilotem multimedialnym do prezentacji oraz wskaźnikiem laserowym;
 - kamera rejestrująca przebieg dyskusji w pomieszczeniu konferencyjnym.
- zapewnienie kabiny do tłumaczenia tj. Symultany do tłumaczeń wraz z obsługą realizacyjną + odbiorniki ze słuchawkami dla maksymalnie 100 osób.

Ponadto Wykonawca zapewni:

- zaplecze techniczne (miejsce do przechowywania materiałów konferencyjnych,



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.142.2013

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wzoru umowy
– szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 4 z 7

sprzętu itp.),

- sanitarne (toalety damskie i męskie oraz minimum jedna toaleta dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych),
- szatnię dla maksymalnie 150 osób wraz z obsługą,
- pomieszczenie umożliwiające organizację VIP Gali. Przy czym miejsce to powinno znajdować się w tym samym budynku co sala konferencyjna.

Wymagania dotyczące hotelu:

- obiekt o standardzie co najmniej hotelu 4-gwiazdkowego;

Zapewnienie noclegów dla prelegentów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozliczenia noclegów na podstawie faktycznego wykorzystania miejsc hotelowych. Listę osób, którym będzie przysługiwał nocleg, Wykonawca wspólnie z Zamawiającym zamknie najpóźniej na 3 dni przed datą konferencji. Wykonawca dokona wstępnej rezerwacji hotelu.

II. ZABEZPIECZENIE USŁUG CATERINGOWYCH DLA UCZESTNIKÓW FORUM

Wykonawcę obowiązuje następujący schemat posiłków dla uczestników Forum:

1. Serwis napojów gorących i zimnych dostępny w trakcie trwania przerwy kawowej w dniu 24 września 2013 r.

Ilość osób: maksymalnie 150 osób

- kawa, herbata, dodatki: np. cukier, mleko, śmietanka, cytryna;
- ciasteczka;
- 2 rodzaje soków;
- woda gazowana;
- woda niegazowana;
- Serwetki.

2. Serwis napojów i przekąsek dostępny w trakcie trwania VIP Gali w dniu 24 września 2013 r.

Ilość osób: maksymalnie 150 osób



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.142.2013

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wzoru umowy
– szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 5 z 7

- kawa, herbata, dodatki: cukier, mleko, cytryna,
- 3 rodzaje soków,
- woda: gazowana, niegazowana,
- ciastka kruche,
- przekąski zimne,
- przekąski szone,
- serwetki.

Ponadto:

- Wykonawca zapewni w sali konferencyjnej (na stolikach, przy których zasiadają prelegenci) wodę niegazowaną w ilości co najmniej 0,5 l na osobę wraz z odpowiednią ilością szklanek oraz będzie odpowiadał za ich wymianę i uzupełnianie w trakcie trwania konferencji,
- przekąski zimne przeznaczone na VIP Galę muszą być przygotowane do konsumpcji na stojąco w dniu 24 września 2013 r.
- wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne;
- sprzątnięcie sali oraz odbiór naczyń i sprzętów,
- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu na VIP Galę: naczynia, sztucce, obrusy, stoły okrągłe lub stoły prostokątne,
- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską VIP Gali.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu szczegółowe menu do akceptacji na **1 tydzień** przed dniem rozpoczęcia Forum. Zamawiający dopuszcza modyfikację menu.

Rozliczenie za wykonanie usługi cateringowej na VIP Galę nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby osób ustalonej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem Forum.

III. ORGANIZACJA KONFERENCJI.

Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy organizacji konferencji. Do zadań wykonawcy należy:

1. Przygotowanie Programu konferencji:

Zadaniem Wykonawcy będzie zaproponowanie merytorycznego opracowania ramowego programu konferencji. Zadaniem wykonawcy będzie również rekrutacja i zaproszenie moderatorów poszczególnych bloków i części tematycznych oraz prelegentów, których doświadczenie zawodowe umożliwi należytą realizację



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ostatecznego Programu konferencji. Prelegentami konferencji będą przedsiębiorcy krajowi, jak i zagraniczni, przedstawiciele w randze najniżej starszego specjalisty w instytucjach otoczenia biznesu, Starsi konsultanci z firm doradczych tzw. wielkiej czwórki, przedstawiciele władz samorządowych w randze najniżej Dyrektora Wydziału/Departamentu, eksperci z krajowych organizacji okołobiznesowych. – minimum 10 osób w tym (7 os. z Polski i 3 os z zagranicy kraju tj. z Niemiec, Szwecji, Szwajcarii, Austrii) z moderatorami konferencji powinni być dziennikarze ogólnopolskich lub zagranicznych mediów zajmujący się tematyką gospodarczą. Program merytoryczny konferencji będzie dopracowywany oraz uzgodniony z Zamawiającym. Ostateczny Program konferencji Zamawiający otrzyma nie później niż 10 dni przed terminem rozpoczęcia konferencji. Program będzie uwzględniał zakres tematyczny konferencji, dokładne terminy i miejsce realizacji, nazwiska moderatorów i prelegentów oraz tematykę poszczególnych wystąpień. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian prelegentów i moderatorów na każdym etapie przygotowywania Programu konferencji. Ponadto Wykonawca zapewni udział dziennikarzy zagranicznych z mediów gospodarczych z Niemiec, Szwecji, Szwajcarii, Austrii

Wykonawca wyśle na adres elektroniczny każdego zarejestrowanego uczestnika ostatecznie uzgodniony z Zamawiającym Program konferencji co najmniej na 4 dni przed rozpoczęciem konferencji. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę uczestników na co najmniej 2 dni przed terminem konferencji,



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.142.2013

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wzoru umowy
– szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 7 z 7