

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **organizacji konferencji podsumowującej projekt "Uwarunkowania rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego na przykładzie Gminy Lublin"** w tym: **usługa tłumaczenia, druk zaproszeń, wynajem sali, obsługa techniczna, catering, moderator**. 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;
- zapewnienie pomieszczenia konferencyjnego wraz z wyposażeniem;
- zapewnienia pomieszczenia umożliwiającego organizację imprezy towarzyszącej dla 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 dostarczenie 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 konsola dźwiękowa z możliwością użycia kontrolera samomiksującego;
- zapewnienie jednego noclegu dla 10 prelegentów w hotelu minimum 4-gwiazdkowym na terenie Miasta Stołecznego Warszawy;
- zapewnienie usługi cateringowej podczas konferencji (tj przerwy kawowej i



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



imprezy towarzyszącej);

- organizację recepcji konferencji wraz z obsługą dla 150 osób;
- przygotowanie pakietów konferencyjnych (tj. torba, notes, długopis);
- zapewnienie podstrony konferencji zawierającej informację o wydarzeniu oraz umożliwiającą rejestrację online potencjalnych uczestników;
- zapewnienie 2 moderatorów;
- zapewnienie prelegentów zagranicznych w randze radcy handlowego oraz kierowników projektu/dyrektora projektu firm zagranicznych;
- zapewnienie 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 150 identyfikatorów dla organizatorów, prelegentów i uczestników ;
- druk zaproszeń dla 150 osób, według wzoru przekazanego przez Zamawiającego. 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 tytułów biznesowych ogólnopolskich jako partnera medialnego wydarzenia i zamieszczenie w nich fotorelacji z konferencji w wersji papierowej i internetowej;
 - pozyskanie tytułów biznesowych zagranicznych (tj.: Niemcy, Austria, Szwecja, Norwegia) jako partnera medialnego wydarzenia i zamieszczenie



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



w artykułów z konferencji w wersji papierowej i internetowej;

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

Zamówienie powinno zostać wykonane zgodnie z wymogami określonymi poniżej:

Liczba uczestników: 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 promieniu do 6 km od Pałacu Kultury i Nauki, Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa),

Rodzaj wydarzenia: Międzynarodowa Konferencja Gospodarczo – Inwestycyjna wraz z imprezą towarzyszącą 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, przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu, mających wpływ na kształtowanie polityki gospodarczej miasta Lublin i regionu Lubelskiego.

Termin: Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w dniu 28 listopada 2013.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.183.2013

Załącznik nr 1 do 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"** w tym: **usługa tłumaczenia, druk zaproszeń, wynajem sali, obsługa techniczna, catering, moderator**, 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 Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa, posiadający standard hotelu min. 4-gwiazdkowego z jedną niezależną salą konferencyjną na 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 100 osób.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Ponadto Wykonawca zapewni:

- zaplecze techniczne (miejsce do przechowywania materiałów konferencyjnych, sprzętu itp.),
- zaplecze sanitarne (toalety damskie i męskie oraz minimum jedna toaleta dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych),
- szatnię dla 150 osób wraz z obsługą,
- pomieszczenie umożliwiające organizację imprezy towarzyszącej, 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 28 listopada 2013 r.

Ilość osób: 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 imprezy towarzyszącej w dniu 28 listopada 2013 r.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.183.2013

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy
– Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 5 z 7

Ilość osób: 150 osób

- kawa, herbata, dodatki: cukier, mleko, cytryna,
- 3 rodzaje soków,
- woda: gazowana, niegazowana,
- ciastka kruche,
- przekąski zimne,
- przekąski słone,
- 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 imprezę muszą być przygotowane do konsumpcji na stojąco w dniu 28 listopada 2013 r.
- wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne;
- sprzątnięcie sali oraz odbiór naczyń i sprzętów,
- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu dla imprezy towarzyszącej: naczynia, sztucce, obrusy, stoły okrągłe lub stoły prostokątne,
- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską imprezy towarzyszącej.

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

Rozliczenie za wykonanie usługi cateringowej na imprezę towarzyszącą nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby osób uczestniczących w konferencji, jednak nie więcej niż 150 osób.

III. ORGANIZACJA KONFERENCJI.

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

Przygotowanie Programu konferencji:

Zadaniem Wykonawcy będzie zaproponowanie merytorycznego opracowania ramowego programu konferencji. Zadaniem wykonawcy będzie również rekrutacja i



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



zaproszenie moderatorów poszczególnych bloków i części tematycznych oraz prelegentów, których doświadczenie zawodowe umożliwi należytą realizację 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, tj. z Niemiec, Szwecji, Szwajcarii, Austrii). 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.271.1.183.2013

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy
– Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

s. 7 z 7