

Spis treści

Spis treści.....	1
<u>1. Ogólne założenia zamówienia.....</u>	<u>2</u>
<u>2. Cele zamówienia.....</u>	<u>2</u>
<u>3. Grupy docelowe zamówienia.....</u>	<u>3</u>
<u>4. Kluczowe wskaźniki</u>	<u>3</u>
<u>5. Wymagania ogólne.....</u>	<u>3</u>
<u>6. Przedmiot zamówienia.....</u>	<u>4</u>
<u>6.1. Opracowanie programu i scenariusza Forum.....</u>	<u>4</u>
<u>6.2. Zapewnienie i kontraktacja prelegentów Forum.....</u>	<u>5</u>
<u>6.4 Pozyskanie partnera merytorycznego Forum.....</u>	<u>6</u>
<u>6.5 Organizacja kampanii wizerunkowej, wykorzystującej działania PR oraz promocja re- krutacji na Forum.....</u>	<u>6</u>
<u>6.6 Wynajem miejsca Forum i przygotowanie materiałów promocyjnych.....</u>	<u>8</u>
<u>6.7 Zapewnienie organizacji technicznej i obsługi organizacyjnej wydarzeń.....</u>	<u>9</u>
<u>6.8 Zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników.....</u>	<u>10</u>
<u>6.9 Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego.....</u>	<u>11</u>
<u>6.10 Organizacja konferencji prasowej i obsługi medialnej konferencji.....</u>	<u>11</u>
<u>6.11 Sprawozdanie z realizacji przedmiotu zamówienia.....</u>	<u>12</u>



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na przygotowanie, przeprowadzenie i organizację dwudniowego Forum branżowego IT/ICT w ramach promocji głównych osi rozwoju regionu lubelskiego na przykładzie współpracy miast Lublin i Puławy. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

1. Ogólne założenia zamówienia

- 1.1. Rodzaj wydarzenia: dwudniowe Forum branżowe IT/ICT.
- 1.2. Forma wydarzenia: pozyskanie ofert lokalnych przedsiębiorców zainteresowanych nawiązaniem współpracy gospodarczej z przedsiębiorcami krajowymi i zagranicznymi.
- 1.3. Liczba uczestników dwudniowego Forum: min. 400 osób.
- 1.4. Miejsce wydarzenia: Lublin, centrum miasta.
- 1.5. Termin wydarzenia: II połowa maja 2015 r.
- 1.6. Materiały promocyjne: przygotowanie i dystrybucja 200 szt. materiałów promocyjnych.
- 1.7. Zaproszenia: wykonanie i dystrybucja 500 szt. zaproszeń.
- 1.8. Promocja: emisja informacji o Forum w mediach.

2. Cele zamówienia

- 2.1. Wypromowanie pozytywnego wizerunku Miasta Lublin jako atrakcyjnej lokalizacji dla branży IT/ICT oraz wypromowanie potencjału gospodarczego Miasta. Pozytywny wizerunek należy rozumieć jako wskazanie na:
 - kapitał ludzki firm z branży IT/ICT w Lublinie - wyspecjalizowaną wiedzę na światowym poziomie.
 - wysoki poziom technologiczny i potencjał tworzenia innowacyjnych rozwiązań zgodny z najnowszymi trendami przez firmy IT/ICT z Lublina;
 - liczne sukcesy i unikalne wdrożenia lubelskich firm z branży IT/ICT na międzynarodowych rynkach.
- 2.2. Promocja potencjału gospodarczego Miasta Lublin, m.in. w środowisku międzynarodowych inwestorów i firm IT/ICT, w tym zachęcenie do udziału w Forum branżowym IT/ICT oraz innych inicjatywach realizowanych przez Miasto Lublin, aktywności inwestycyjnej lub innego wykorzystania potencjału atrakcyjnej lokalizacji dla branży IT/ICT.
- 2.3. Budowanie wizerunku i marki unikalnego Forum branżowego IT/ICT, jej prestiżu i uznania branżowego.
- 2.4. Integracja lubelskiego środowiska (ekosystemu relacji, kontaktów, współpracy i przepływu wiedzy) sprzyjająca rozwojowi i ekspansji lubelskich firm IT/ICT na rynek międzynarodowy oraz przyciągnięciu do udziału w nim kluczowych międzynarodowych firm z branży IT/ICT.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 2 z 16
----------------------	--	---------------

MS

- 2.5. Edukacja technologiczno-biznesowa, polegająca na zagregowaniu i udostępnianiu lubelskim przedsiębiorcom wiedzy biznesowej i technologicznej, pomagającej wpisać się w zapotrzebowania zgłaszane przez rynek.
- 2.6. Networking i nawiązywanie relacji B2B - edukacja oraz praktyczna organizacja i animacja networkingu - angażująca i wpływająca na interakcję pomiędzy uczestnikami Forum i nawiązywanie relacji w dwóch pokrywających się wymiarach: wymiarze funkcyjnym roli w ekosystemie ICT (dostawcy, pośrednicy, odbiorcy, mentorzy, inwestorzy, media) oraz geograficznym (lokalnym, krajowym i międzynarodowym).
- 2.7. Promocja lubelskich firm z branży IT/ICT.
- 2.8. Pozyskanie ofert lokalnych przedsiębiorców zainteresowanych nawiązaniem współpracy gospodarczej z przedsiębiorcami krajowymi i zagranicznymi
- 2.9. Zachęcenie mieszkańców, przedsiębiorców oraz środowisk akademickich do czynnego angażowania się w rozwój przedsiębiorczości wykorzystującej najnowsze technologie informatyczne.

3. Grupy docelowe zamówienia

Uczestnicy Forum:

- 3.1. Polskie i zagraniczne firmy z branży IT/ICT.
- 3.2. Polskie i zagraniczne firmy z branż będących odbiorcami usług lubelskich firm IT/ICT.
- 3.3. Administracja Centralna i Wojewódzka.
- 3.4. Przedstawiciele samorządów z województw ościennych.
- 3.5. Uczelnie.
- 3.6. Instytucje Otoczenia Biznesu.
- 3.7. Media regionalne, ogólnopolskie i branżowe.

4. Kluczowe wskaźniki

W rezultacie wykonywania zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do osiągnięcia poniższych wskaźników:

- 4.1. Liczba osób uczestniczących w dwudniowym Forum branżowym IT/ICT: minimalnie 400 osób, reprezentujących grupy docelowe określone w p.3 SOPZ, w tym pierwszego dnia minimalnie 200 osób;
- 4.2. Publikacje promujące Forum w mediach w tym minimum 6 artykułów w prasie branżowej i biznesowej, minimum 2 relacje w stacjach tv, minimum 2 relacje w stacjach radiowych, minimum 10 publikacji na portalach internetowych poświęconych branży IT/ICT.

5. Wymagania ogólne



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 3 z 16
----------------------	--	---------------

MS

W trakcie realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- 5.1. Ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia, w tym do aktywnego uczestniczenia w zwołanych przez Zamawiającego spotkaniach (*ad hoc* kiedy zajdzie istotna potrzeba w trakcie realizacji zamówienia) lub zaplanowanych przez Wykonawcę (łącznie maksymalnie 5 spotkań w siedzibie Zamawiającego);
- 5.2. Przeprowadzenia spotkania analitycznego z Zamawiającym, na którym zostaną omówione założenia wszystkich Zadań realizowanych w ramach zamówienia.
- 5.3. Stworzenia, przy współpracy z Zamawiającym, Koncepcji Realizacji Zadań realizowanych w ramach zamówienia na podstawie wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego. Ramowe wytyczne koncepcji i minimalne wymagania przygotowania koncepcji przez Wykonawcę zostały szczegółowo opisane w SOPZ.
- 5.4. Zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- 5.5. Przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 przekazanych przez Zamawiającego.
- 5.6. Realizowania zadań wg. reguły równości szans, co oznacza, że rezultaty działań realizowanych w ramach Zamówienia dostępne będą na równych zasadach dla wszystkich zainteresowanych.
- 5.7. Ponadto Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.

6. Przedmiot zamówienia

6.1. Opracowanie programu i scenariusza Forum

W ramach zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 6.1.1. Opracowania programu i scenariusza dwóch dni Forum. Program merytoryczny Forum w formie opisu i wizualizacji godzinowej. W programie Wykonawca wskaże także czas i miejsce prelekcji, moderatora, tematykę, prelegenta, grupę docelową.
- 6.1.2. Program Forum w pierwszym i drugim dniu powinien obejmować – Dzień Pierwszy: Rejestrację (8.00-9.00); Konferencję Prasową (8.30-9.00); Uroczyste otwarcie (9.00-9.30) Sesje planarną (9.30-12.15); Obiad (12.15-13.00); Co najmniej dwie ścieżki tematyczne (13.00-16.00). Dzień Drugi: Rejestrację (9.00-10.00); Uroczyste otwarcie (10.00-10.30) Sesje planarną (9.30-12.15); Obiad (12.15-13.00); Co najmniej dwie ścieżki tematyczne (13.00-17.00)
- 6.1.3. Program merytoryczny pierwszego dnia Forum powinien skierowany być do przedstawicieli reprezentujących biznes (małe i średnie firmy, duże firmy IT/ICT, firmy będące potencjalnymi odbiorcami produktów i usług lubelskich firm IT/ICT). Program merytoryczny drugiego dnia Forum powinien skierowany być do przedstawicieli administracji szczebla centralnego, wojewódzkiego i lokalnego (jednostki samorządu terytorialnego).
- 6.1.4. W trakcie dwóch dni Forum Wykonawca powinien zaplanować wystąpienia co najmniej 3 prelegentów zagranicznych w sesji plenarnej oraz co najmniej 20 prelegentów krajowych.
- 6.1.5. Program Forum powinien uwzględniać wystąpienia prelegentów-liderów lubelskich firm z branży IT/ICT.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Zał nr 1 do SIWZ

Strona 4 z 16

MS

- 6.1.6. Zaproponowani prelegenci powinni posiadać doświadczenie w roli prelegenta na krajowych lub międzynarodowych wydarzeniach branży IT/ICT.
- 6.1.7. Proponowany scenariusz merytoryczny Forum powinien być atrakcyjny merytorycznie, spójny, innowacyjny, uwzględniający specyfikę wydarzenia oraz liczbę i profil uczestników. Scenariusz powinien zawierać myśl przewodnią, z której wynikać będą komunikaty medialne, pozostałe elementy: scenografia, dodatkowe zaproponowane w ofercie działania.
- 6.1.8. W programie dwóch dni w otwarciu i sesji plenarnej Forum należy uwzględnić wystąpienie 2 przedstawicieli UM Miasta Lublin (Otwarcie 30 min + 15 min podsumowanie sesji plenarnej).
- 6.1.9. W programie należy uwzględnić dwie przerwy kawowe. Jedna w trakcie rejestracji oraz druga (30 min.) w trakcie trwania równoległych sesji tematycznych.
- 6.1.10. Wykonawca zapewni moderatorów sesji plenarnej oraz sesji tematycznych. Moderatorami powinny być osoby będące ekspertami o uznanym branżowym autorytecie w prowadzeniu Forum, posiadać doświadczenie w roli moderatora na międzynarodowych wydarzeniach branży IT/ICT, znające biegle język angielski.
- 6.1.11. Wykonawca odpowiada za dostarczenie scenariusza moderatorowi co najmniej na 7 dni przed Forum oraz ostatecznego szczegółowego scenariusza na 2 dni przed Forum.
- 6.1.12. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięć w programie, w tym skrócenia lub wydłużenia poszczególnych sesji, co będzie skutkowało proporcjonalną zmianą w pozostałych punktach programu.
- 6.1.13. Wykonawca w programie Forum uwzględni wystąpienia na temat możliwości finansowania wdrożeń systemów informatycznych ze środków funduszy unijnych w ramach nowej perspektywy finansowej 2014-2020.
- 6.1.14. W programie organizacji Forum Wykonawca samodzielnie proponuje i uwzględni miejsce i czas na dodatkowe działania - wprowadzenie do programu merytorycznego Forum wybranych wydarzeń specjalnych, których celem jest m.in. podniesienie prestiżu i wartości merytorycznej Forum, budowanie zaangażowania uczestników, kojarzenie partnerów biznesowe oraz działania ułatwiające pozyskiwanie uczestników z grupy docelowej. W tym celu Wykonawca proponuje:
- 6.1.14.1. Powołania Zespołu/Zespołów mających na celu współpracę Wykonawcy, Zamawiającego i ekspertów z branży mającego na celu sprawowanie kontroli merytorycznej nad programem Forum. Zaplanowane przez Wykonawcę działania Zespołu powinny ułatwić budowanie marki i prestiżu profesjonalnego wydarzenia branżowego oraz ułatwiać realizację kampanii promocyjnej.
- 6.1.14.2. Dodatkowe działania mające na celu podniesienie prestiżu wydarzenia poprzez zaangażowanie w Forum VIPów – osób związanych z biznesem, nauką, administracją i polityką.
- 6.1.14.3. Dodatkowe działania mające na celu wsparcie promocji i uczestników Lubelskiej Wyżyny IT.
- 6.1.14.4. Program i miejsce na ekspozycję lubelskich firm z branży IT/ICT podczas dwóch dni Forum.
- 6.1.14.5. Program i miejsce na prowadzenie przez lubelskie firmy IT/ICT dyskusyjnych bloków tematycznych mających na celu nawiązywanie relacji B2B z potencjalnymi partnerami podczas dwóch dni Forum.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



6.2. Zapewnienie i kontraktacja prelegentów Forum

Przy kontraktacji ekspertów w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 6.2.1 Przedstawienia do akceptacji Zamawiającego w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od spotkania informacyjno-analitycznego listy ekspertów i prelegentów na Forum z przyporządkowanie do programu merytorycznego, w tym:
 - 6.2.1.1 Co najmniej 20 prelegentów krajowych na Forum, którzy poprowadzą panele tematyczne podczas Forum, wybrani prelegenci będą dodatkowo pełnili funkcję moderatorów dyskusji podczas Forum (równoległe sesje panelowe),
 - 6.2.1.2 Co najmniej 3 prelegentów zagranicznych na Forum, którzy wystąpią w czasie sesji plenarnej podczas Forum,
 - 6.2.1.3 Moderatorsa sesji plenarnej pełniącego jednocześnie funkcję aktywnej moderacji części networkingowej.
 - 6.2.1.4 Zakontraktowanie i opłacenie prelegentów oraz moderatora (najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia danego wydarzenia).
 - 6.2.1.5 Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie transportu (bilety kolejowe i lotnicze) oraz noclegów w pokojach jednoosobowych (standard hotelu minimum 3 gwiazdki) dla wszystkich ekspertów spoza Lublina biorących udział w Forum oraz transportu pomiędzy hotelem a miejscem Forum.
 - 6.2.1.6 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zobowiązania oraz wszelkie kwestie formalno-prawne wobec zakontraktowanych prelegentów.
 - 6.2.1.7 Wykonawca uzyska w formie pisemnej i przekaże Zamawiającemu, od w/w zakontraktowanych osób:
 - 6.2.1.7.1 Zgody na publikowanie prezentacji na stronach internetowych Zamawiającego oraz przekazanie jej w materiałach uczestnikom wydarzeń,
 - 6.2.1.7.2 Zgody na utrwalenie prezentacji i wypowiedzi oraz ich opublikowanie w tym także skrótu wypowiedzi,
 - 6.2.1.7.3 Zgody na przeprowadzenie wywiadu i jego publikację (w wersji pisemnej, jak i wideo) w mediach,
 - 6.2.1.7.4 Zgody na utrwalenie wizerunku w postaci zdjęć i dystrybuowania wraz informacjami o Forum i w materiałach po wydarzeniu.

6.3. Organizacji networkingu, w tym nawiązania relacji B2B

- 6.3.1. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od spotkania informacyjno-analitycznego propozycję koncepcji organizacji networkingu, w tym nawiązania relacji B2B, w szczególności propozycję:
 - 6.3.1.1. Czasu ich trwania oraz propozycję osób animujących te działania;



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 6 z 16
----------------------	--	---------------

MS

- 6.3.1.2. działań promujących wśród uczestników Forum mających na celu nawiązywanie relacji B2B;
- 6.3.1.3. działań edukacyjnych prowadzonych wśród uczestników Forum mających na celu odpowiednie przygotowanie ich do nawiązywania relacji B2B;
- 6.3.1.4. działań animujących nawiązywanie relacji zarówno przez uczestników Forum pomiędzy sobą, jak i pomiędzy uczestnikami Forum i prelegentami;
- 6.3.1.5. działań uwzględniających i oddziaływujących na nawiązywanie relacji pomiędzy wszystkimi grupami docelowymi uczestników opisanych w pkt 3 SOPZ.

6.4 Pozyskanie partnera merytorycznego Forum

- 6.4.1 Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od spotkania informacyjno-analitycznego propozycję partnera merytorycznego, w szczególności:
 - 6.4.1.1 firm, organizacji, instytucji (partnera rozpoznawalnego w międzynarodowym środowisku branży IT/ICT), który weźmie udział w dalszym tworzeniu i realizacji programu Forum, wraz z opisem roli partnera, wpływu na realizację celów opisanych w pkt 2 SOPZ oraz potrzeb grup docelowych opisanych w pkt 3 SOPZ.

Zamawiający zastrzega, że udział partnera merytorycznego powinien mieć charakter merytoryczny, a nie jedynie autopromocyjny.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 7 z 16
----------------------	--	---------------

MS

6.5 Organizacja kampanii wizerunkowej, wykorzystującej działania PR oraz promocja rekrutacji na Forum

W ramach tego zadania Wykonawca:

- 6.5.1 Przedstawi do akceptacji Zamawiającego w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od spotkania informacyjno – analitycznego koncepcję promocji i działań PR.
- 6.5.2 Zrealizuje zaakceptowaną koncepcję promocji i działań PR, a jej efektem będzie osiągnięcie wskaźników określonych w p. 4.1 SOPZ, a w przypadku braku wyników działań PR zapewni wykupienie płatnych materiałów promocyjnych;
- 6.5.3 W ramach zadania Wykonawca będzie zobowiązany do zrealizowania działań określonych w Koncepcji, zatwierdzonej przez Zamawiającego z zachowaniem profesjonalizmu i etyki zawodowej, zgodnie z przygotowanym harmonogramem.
- 6.5.4 Po zakończeniu realizacji działań Wykonawca przygotowuje raport z monitoringu mediów z realizacji zadania, do zatwierdzenia Zamawiającego, zawierający udokumentowanie opublikowanych materiałów (jeden egzemplarz gazety, nagrania z radia, telewizji, zrzuty ekranu z portali internetowych).
- 6.5.5 Wykorzysta wizerunek co najmniej trzech liderów lubelskich firm działających na rynku globalnym z branży IT/ICT w budowaniu wizerunku i marki lubelskiej branży IT/ICT. Zamawiający pod definicją lider lubelskiej firmy z branży IT/ICT uznaje przedstawicieli lubelskich firm z branży IT/ICT, które działają na rynku globalnych.
- 6.5.6 Może wykorzystać do działań promocyjnych dedykowaną stronę Forum, oraz istniejące profile LWIT na Twitterze, Facebooku oraz YouTube.
- 6.5.7 Materiały przygotowywane przez Wykonawcę w ramach prowadzonej kampanii muszą przed ich wykorzystaniem zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo zażądać wprowadzenia poprawek w proponowanych materiałach. Akceptacji Zamawiającego podlegają wszystkie formy graficzne, tekstowe i wideo wykorzystywane w kampanii.
- 6.5.8 W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub nieprawidłowości w Produktach zaplanowanych do realizacji w ramach przedstawionej Koncepcji, (przekazanych projektach tych produktów lub produktach finalnych), Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia poprawek zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego oraz przedstawienia ich do ponownej akceptacji Zamawiającego, w terminie pozwalającym na zgodną z harmonogramem realizację pozostałych prac, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji dot. braków lub nieprawidłowości.
- 6.5.9 Zamawiający będzie miał możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag lub zastrzeżeń zarówno do treści, jak i formy przekazywanych na etapie realizacji produktów, w szczególności Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia kolejnych uwag i zastrzeżeń w terminach wskazanych powyżej w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 6.5.10 Przeprowadzi nabór i rejestrację uczestników Forum za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej wydarzenia lub innych rozwiązań zaakceptowanych przez Zamawiającego oraz przygotuje elektroniczną ankietę ewaluacyjną zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Kwestionariusz zgłoszeniowy powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa przedsiębiorstwa/institucji, grupa docelowa, e-mail; Zamawiający udostępni Wykonawcy możliwość podglądu listy osób rejestrujących się przy użyciu formularza.
- 6.5.11 Na podstawie listy zarejestrowanych osób Wykonawca przygotowuje identyfikatory dla wszystkich uczestników Forum oraz prelegentów, które zostaną skompletowane ze smyczami i programem Forum i przekazane uczestnikom podczas rejestracji w dniu wydarzenia.
- 6.5.12 Przygotuje oraz rozdystrybuuje minimum 500 spersonalizowanych zaproszeń. W tym celu Wykonawca:
- 6.5.12.1 Zaktualizuje bazę adresową Zamawiającego i roześle zaproszenia najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po podpisaniu umowy na niniejsze zamówienie.
- 6.5.12.2 Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej (Excel) bazę adresową gości w podziale na typy instytucji / grupy gości (m.in. ministerstwa, urzędy, instytucje otoczenia biznesu). Zamawiający zastrzega, że baza stanowi jego własność, a informacje w niej zawarte podlegają udostępnieniu Wykonawcy tylko i wyłącznie w celu dokonania aktualizacji, a następnie personalizacji i wysyłki zaproszeń.
- 6.5.12.3 Baza adresowa będzie zawierać od 50 do 200 rekordów.
- 6.5.12.4 Wykonawca dokona wysyłki spersonalizowanych zaproszeń.
- 6.5.12.5 Wykonawca musi tak rozplanować prace związane z przygotowaniem zaproszeń oraz procesem ich akceptacji, aby mógł dokonać wysyłki zaproszeń najpóźniej na cztery tygodnie przed datą Forum.
- 6.5.13 Przyjmowanie zgłoszeń na Forum należy do zadań Wykonawcy (dane kontaktowe Wykonawcy będą w treści zaproszenia na Forum).
- 6.5.14 W odstępach trzydniowych, na koniec dnia, a na 5 roboczych dni przed Forum codziennie na koniec dnia, Wykonawca będzie zobowiązany do informowania Zamawiającego o narastającej liczbie zgłoszeń.
- 6.5.15 Wykonawca będzie zobowiązany do telefonicznego potwierdzenia obecności na Forum gości o statusie VIP (50 osób).
- 6.5.16 W przypadku zagrożenia niewykonania wyżej określonego wskaźnika Wykonawca wykona inne działania zaproponowane przez Wykonawcę a zaakceptowane przez Zamawiającego.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 6.5.17 Wykonawca pozyska patronów medialnych lub podpisze umowy/porozumienia patronackie (minimalny zakres przedmiotowy patronatów to: (i) obecność dziennikarzy medium patronackiego podczas wydarzeń objętych patronatem, (ii) publikacja/emisja w medium patronackim z wydarzeń objętych patronatem; dopuszczalny zakres świadczeń ze strony Zamawiającego na rzecz medium patronackiego to: (a) nadanie medium miana patrona medialnego wydarzenia; (b) zamieszczenie logo patrona medialnego na materiałach promocyjnych dotyczących wydarzenia (strona internetowa, mailing, materiały prasowe, materiały informacyjno-szkoleniowe); (c) umieszczenie banera patrona w sali, w której odbędzie się wydarzenie. Wszelkie świadczenia muszą bezwzględnie uzyskać zgodę Zamawiającego. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec patronów medialnych).
- 6.5.18 Wykonawca uzasadni i wskaże korzyści wynikające z poszczególnych działań i szczegółowych wyborów narzędzi.

6.6 Wynajem miejsca Forum i przygotowanie materiałów promocyjnych

Wykonawca zaproponuje miejsce organizacji Forum, które będzie przedmiotem akceptacji Zamawiającego; w przypadku braku akceptacji ze strony Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia nowej propozycji lokalizacji Forum. Wykonawca wynajmie powierzchnię konferencyjną spełniającą następujące wymagania:

- 6.6.1 Obiekt położony w centrum Lublina lub jego bliskich okolicach, z bardzo dobrą dostępnością komunikacyjną (dworzec autobusowy, dworzec kolejowy), zapewniający możliwość organizacji 1 sesji plenarnej dla 200 osób oraz podziału Forum na trzy ścieżki tematyczne, a także zapewniający miejsce do przeprowadzenia spotkań networkingowych B2B.
- 6.6.2 Wszystkie pomieszczenia powinny być dostępne w odpowiednim wymiarze godzin, który będzie wystarczający do właściwego przygotowania Forum oraz jej demontażu.
- 6.6.3 Posiadającą wydzieloną powierzchnię przeznaczoną na rejestrację uczestników oraz osobno rejestrację mediów wraz z oznakowaniem tabliczkami informacyjnymi.
- 6.6.4 Posiadającą odrębne sale (pozwalające na realizację równoczesnych sesji tematycznych oraz na realizację sesji plenarnej) o łącznej maksymalnej pojemności nie mniejszej niż 350 osób i nie mniejszej niż liczba zarejestrowanych uczestników, wyposażone w:
- 6.6.4.1 System nagłośnieniowy. Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie wynikającej ze scenariusza Forum oraz rozmiarów sali. Dla każdej sali dostępne będą minimum 3 mikrofony bezprzewodowe.
- 6.6.4.2 Projekторы multimedialne (po co najmniej jednym na każdą salę) wraz z ekranami i odpowiednią ilością laptopów.
- 6.6.4.3 Scenę zaaranżowaną przez Wykonawcę po uzgodnieniu z Zamawiającym (adekwatnie do agendy spotkania i możliwości aranżacyjnych miejsca – stoły prezydialne i mównica lub fotele dla panelistów i mównica).
- 6.6.5 Posiadającą powierzchnię wystawienniczą w bezpośrednim sąsiedztwie sal.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 10 z 16
----------------------	--	----------------

MS

- 6.6.6 Przestrzeń prezentacyjną dla lubelskich firm z branży IT/ICT. Zaaranżowane miejsce na stoiska informacyjne (maksymalnie 20 – ostateczną liczbę stoisk Zamawiający poda najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem Forum) adekwatnie do potrzeb poszczególnych stoisk i miejsca organizacji (fotele, stoliki, oświetlenie, dostęp do gniazdek elektrycznych).
- 6.6.7 Posiadającą powierzchnię cateringową w bezpośrednim sąsiedztwie sal, wyposażoną w stoliki coctailowe w liczbie nie mniejszej niż 1 na 10 zarejestrowanych gości Forum.
- 6.6.8 Posiadającą salę pomocniczą dla organizatorów, wyposażoną w stoliki i krzesła.
- 6.6.9 Posiadającą przestrzeń networkingową (zaaranżowaną zgodnie z przedstawioną Koncepcją organizacji networkingu, w tym nawiązania relacji B2B).
- 6.6.10 Posiadającą szatnię i zaplecze sanitarne; toalety dla uczestników Forum, w tym dla osób niepełnosprawnych.
- 6.6.11 Sale konferencyjne powinny spełniać wymogi bezpieczeństwa (BHP i PPOŻ).
- 6.6.12 Na całej wynajętej powierzchni dostępny będzie bezprzewodowy, niezahasłowany (lub hasło udostępnione zostanie wszystkim uczestnikom Forum, np. poprzez wydrukowanie w programie Forum) dostęp do Internetu.
- 6.6.13 Wykonawca w ramach realizacji zadania:
 - 6.6.13.1 Zapewni w budynku właściwe oznakowanie dla gości przybywających na Forum. W tym w szczególności:
 - 6.6.13.2 Przygotuje elementy wizualizacji Forum branżowego IT/ICT dostosowane do wynajmowanej powierzchni i rozmieści je w obrębie i na zewnątrz budynku, w którym odbędzie się wydarzenie, zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
 - 6.6.13.3 Zapewni w budynku widoczne oznakowanie wskazujące salę główną oraz sale tematyczne oraz właściwą wizualizację miejsca spotkania (plansze, tabliczki strzałki wiodące itp.) w nowoczesnej formie i wizualizacji dostosowanej do wizualizacji LWIT.
 - 6.6.13.4 Rozmieści w uzgodnionych z Zamawiającym miejscach ścianki promocyjne, roll-upy i inne materiały promocyjne, które pobierze od Zamawiającego przed dniem Forum,
 - 6.6.13.5 Pozyska, rozstawi i rozmieści w uzgodnionych z Zamawiającym miejscach ścianki promocyjne, roll-upy i inne materiały promocyjne patronów i partnerów.
 - 6.6.13.6 Zbierze - po zakończeniu Forum – materiały promocyjne (ścianki, roll-upy i inne) i zwróci je ich właścicielom, a materiały należące do Zamawiającego dostarczy do jego siedziby najpóźniej dwa dni po zakończeniu Forum,
- 6.6.14 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zobowiązania finansowe oraz formalno-prawne wobec Wynajmującego sale konferencyjne.
- 6.6.15 Wykonawca zapewni co najmniej 20 miejsc parkingowych dla Zamawiającego i prelegentów oraz gości VIP w bezpośredniej bliskości wejścia do budynku w którym odbędzie się Forum branżowe IT/ICT.

6.7 Zapewnienie organizacji technicznej i obsługi organizacyjnej wydarzeń



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 11 z 16
----------------------	--	----------------

MS

Przy zapewnianiu organizacji technicznej i obsługi organizacyjnej Forum w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 6.7.1 Sprawowania nadzoru nad całością przebiegu wydarzeń. Wykonawca będzie odpowiadał za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej.
- 6.7.2 Zapewnienia sprzętu niezbędnego podczas prezentacji (rzutnik, projektor, ekran, nagłośnienie etc.) wraz z jego obsługą techniczną;
- 6.7.3 Zapewnienia w obrębie głównych wejść do budynku, klatek schodowych, sal konferencyjnych, szatni i innych pomieszczeń związanych z organizowanym przedsięwzięciem, niezbędnego personelu do kierowania gośćmi podczas wydarzenia. Personel powinien być oznakowany (np. przywieszki z napisem „ORGANIZATOR”). Personel musi być dobrze poinformowany i zorientowany, tak by mógł udzielać właściwych, jednoznacznych informacji gościom wydarzenia (uczestnikom, prelegentom, VIP-om, dziennikarzom). W trakcie Forum Wykonawca zagwarantuje do w/w zadania personel w liczbie co najmniej 8 osób (nie wliczając personelu recepcji);
- 6.7.4 Zorganizowania recepcji i zapewnienie jej sprawnej obsługi. Wykonawca oddeleguje w tym celu co najmniej 3 osoby, które w miejscu wydzielonym dla recepcji będą dokonywały rejestracji osób przybywających na spotkanie. Każdy z uczestników zobowiązany będzie złożyć własnoręczny podpis/parafę na przygotowanej wcześniej liście obecności.
- 6.7.5 Aby usprawnić proces rejestracji Wykonawca przygotowuje listę obecności w ilości egzemplarzy odpowiadającej liczbie osób, które będą dokonywały rejestracji osób przybywających na spotkanie.
- 6.7.6 Każdy z uczestników zobowiązany będzie złożyć własnoręczny podpis/parafę na przygotowanej wcześniej liście obecności, która musi zawierać: imię, nazwisko uczestnika; nazwę reprezentowanej instytucji/przedsiębiorstwa; rubrykę na podpis gościa; formułę odnoszącą się do źródła finansowania projektu, logotypy RPO WL, UM Lublin oraz UE (Zamawiający przekaże w wersji elektronicznej stosowne oznakowanie).
- 6.7.7 Przygotuje i rozdystrybuuje co najmniej 200 kompletów materiałów konferencyjnych dla uczestników, w tym przygotowuje programy Forum i wraz z identyfikatorami umieści je w kieszonkach smyczy. Skompletuje smycze z pozostałymi materiałami konferencyjnymi, a tak przygotowane zestawy rozdystrybuuje pomiędzy uczestników Forum. Wykonawca odpowiada za wykonanie, składowanie (w bezpiecznym miejscu) oraz dystrybucję materiałów w czasie Forum.
- 6.7.8 Wykonawca zwróci niewykorzystane zestawy do magazynu Zamawiającego najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu Forum.

6.8 Zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników

Podczas dwudniowego Forum Wykonawca zapewni, adekwatne do miejsca i formy spotkania, catering dla uczestników spotkania zgodnie z poniższym opisem:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 12 z 16
----------------------	--	----------------

MS

- 6.8.1 Wykonawca zapewni całonocny serwis kawowy dla uczestników spotkania składający się ze stale uzupełnianych ilości: świeżo parzonej kawy i herbaty (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach), wyboru małych kanapek (co najmniej 3 rodzaje) i ciastek (co najmniej 3 rodzajach), owoców (co najmniej 2 rodzaje), a także wody mineralnej (gazowana i niegazowana) oraz soków owocowych (co najmniej 2 rodzaje), mleka lub śmietanki do kawy, cukru (biały i brązowy), słodzika, cytryny, serwetek.
- 6.8.2 Wykonawca zapewni lunch dla wszystkich uczestników Forum w formie szwedzkiego stołu zawierającego co najmniej: przystawkę na zimno (do wyboru min. 3 rodzaje, w tym wegetariańska), zupę (do wyboru min. 2 rodzaje), danie główne na gorąco, co najmniej 3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie; ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.), surówkę lub sałatkę (do wyboru min. 3 rodzaje), desery, tj. ciasta krojone (min. jedna porcja na osobę) lub deser podawany w pucharku, np. mus, galaretką, krem, sałatka owocowa (w ilości 1 pucharek na osobę) napoje: świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana) oraz soki owocowe (co najmniej 2 rodzaje), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna, serwetki.
- 6.8.3 Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.
- 6.8.4 Obsługa kelnerska powinna posiadać doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich, prezentować wysoki poziom kultury osobistej, mieć ukończone 18 lat. Obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru spotkania.
- 6.8.5 Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej powinny być świeże i wysokiej jakości oraz spełniać wymagania bezpieczeństwa zdrowotnego.
- 6.8.6 Wykonawca odpowiada za zaopatrzenie wszystkich prelegentów (oraz dodatkowo miejsca do wywiadów/konferencji prasowej i sali organizatorów) podczas wszystkich sesji w wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz ze szklankami.
- 6.8.7 Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowe menu do akceptacji na 1 tydzień przed dniem rozpoczęcia Forum. Zamawiający dopuszcza modyfikację menu.

6.9 Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego

Wykonawca zapewni dla uczestników Forum tłumaczenie symultaniczne angielskojęzycznych prelekcji (z języka angielskiego na polski i z polskiego na angielski). W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 6.9.1 Wypożyczenia z dostawą do miejsca Forum (lub skorzystanie z kabin obecnych stale w miejscu Forum), zamontowania z dochowaniem najwyższej staranności oraz połączenia z istniejącym systemem audio dwuosobowej kabiny tłumaczeniowej, która będzie dostępna w dniach Forum. Kabina powinna spełniać następujące wymagania:
- 6.9.1.1 Musi być wyposażona w cicho się zamykające, posiadające odpowiednią izolację akustyczną drzwi oraz w wydajny, bezgłośny system wentylacyjny oraz system oświetlenia.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 6.9.1.2 Musi posiadać okna przednie, które muszą rozciągać się na całą szerokość kabiny. Szyby powinny być wykonane z niebarwionego szkła antyodblaskowego i spełniać normy izolacji dźwiękowej. Szyby muszą być czyste i wolne od zadrapań. Należy unikać pionowych wsporników. Jeśli nie można ich uniknąć nie mogą znajdować się w centrum pola widzenia któregośkolwiek z siedzących w kabinie tłumaczy.
- 6.9.1.3 Musi posiadać sztywny blat roboczy pokryty materiałem tłumiącym dźwięki. Każdy tłumacz musi mieć do dyspozycji własną regulowaną lampkę biurkową.
- 6.9.1.4 Musi posiadać dwie konsole tłumaczeniowe, a każda konsola tłumaczeniowa powinna zawierać panel kontrolny z przełącznikami kanałów wejścia i wyjścia, co najmniej 3 przełączniki pozwalające na preselekcję kanału wejścia; mikrofon, zestaw słuchawek (AKG K-10 lub podobne).
- 6.9.1.5 Powinna zostać zamontowana w sposób umożliwiający tłumaczowi obserwację prelegentów, kabina musi dawać tłumaczowi bezpośredni nieograniczony widok na wszystko co dzieje się w sali konferencyjnej.
- 6.9.2 Wypożyczenia (z dostawą w miejscu Forum), zamontowania oraz połączenia z istniejącym systemem audio oraz kabiną: jednostki centralnej obsługującej system tłumaczeniowy; radiatora (promiennika podczerwieni przekazującego sygnał do odbiorników).
- 6.9.3 Wypożyczenia (z dostawą w miejscu Forum) na czas trwania Forum odbiorników słuchawkowych w ilości 100 - za dystrybucję i zebranie odbiorników słuchawkowych odpowiada Wykonawca.
- 6.9.4 Instalacji sprzętu w miejscu wydarzenia najpóźniej w dniu wydarzenia, do godz. 6:00; optymalnie w dniu poprzedzającym wydarzenie.
- 6.9.5 Sprawdzenia poprawności działania sprzętu, najpóźniej w dniu wydarzenia, do godz. 7:00
- 6.9.6 Obsługi technicznej dostarczonego sprzętu w czasie trwania Forum. Na miejscu musi przebywać wykwalifikowany technik instalacji tłumaczeniowych, który w razie potrzeby podejmie niezbędne działania.
- 6.9.7 Zapewnienia obsługi tłumaczeniowej, przy czym każdy z tłumaczy winien posiadać doświadczenie w ustnym tłumaczeniu tekstów specjalistycznych poświadczone stosownym dokumentem. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym najpóźniej na tydzień przed dniem Forum listę tłumaczy, którzy będą wykonywali zadanie.
- 6.9.8 Zapewnienia transmisji sygnału z tłumaczeniem na całej powierzchni Sali konferencyjnej i połączenie z systemem nagłośnienia.

6.10 Organizacja konferencji prasowej i obsługi medialnej konferencji

Wykonawca uwzględni w programie i zorganizuje konferencję prasową. Przy organizacji konferencji prasowej i obsłudze medialnej Wykonawca zobowiązany będzie do:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 14 z 16
----------------------	--	----------------

MS

- 6.10.1 Przygotowania listy dziennikarzy dostosowanej do tematu Forum (wstępna lista uczestników zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającego na 14 dni przed planowaną datą konferencji).
- 6.10.2 Zaproszenia dziennikarzy (w tym przygotowanie zaproszeń oraz rejestracja zgłoszeń).
- 6.10.3 Zapewnienia obecności przedstawicieli mediów (najmniej 5 redakcji).
- 6.10.4 Przygotowania we współpracy z Zamawiającym programu konferencji prasowej.
- 6.10.5 Przygotowania propozycji treści wystąpień przedstawicieli Zamawiającego.
- 6.10.6 Poinformowania dziennikarzy o realizowanych zadaniach w ramach tematyki Forum.
- 6.10.7 Opracowania materiałów prasowych (w tym m. in. prezentacje multimedialne, notatki prasowe, materiały informacyjne) i przygotowania materiałów konferencyjnych
- 6.10.8 Aranżacji sali, oraz zapewnienia sprzętu, niezbędnego podczas prezentacji (w tym na pewno rzutnik, projektor, ekran, nagłośnienie).
- 6.10.9 Przygotowania listy obecności i przekazanie jej po konferencji Zamawiającemu, jako część sprawozdania.
- 6.10.10 Po konferencji Wykonawca wyśle materiały z konferencji nieobecnym a zarejestrowanym dziennikarzom oraz podziękowania osobom uczestniczącym.
- 6.10.11 Prowadzenia wszystkich działań w ramach przygotowywania konferencji prasowej we współpracy z Zamawiającym.
- 6.10.12 Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Forum i dostarczy zdjęcia w formie zapisu cyfrowego - na płycie CD (+ 2 kopie), łącznie nie mniej niż 200 zdjęć, w tym zdjęcia z przebiegu zgodnego ze scenariuszem.
- 6.10.13 Niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca prześle dodatkowe zdjęcia i relacje do wszystkich obecnych i nieobecnych (a wcześniej akredytowanych) dziennikarzy, w tym zdjęcia reportażowe oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Nie mniej niż 20 poprawnych technicznie zdjęć z przebiegu zgodnego ze scenariuszem obejmujących m.in. prelegentów, stoiska, honorowych gości, ewentualne wręczenie nagród, sesje tematyczne i konferencja prasowa.
- 6.10.14 Dodatkowo, nie później niż 2 dni po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca przekaze Zamawiającemu poprawne technicznie zdjęcia w formie zapisu cyfrowego (w rozdzielczości nie mniejszej niż 300 DPI) – na płycie CD (+1 kopia). Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego na płycie CD Wykonawca przekaze Zamawiającemu do nich autorskie prawa majątkowe.
- 6.10.15 Zapewnienia odpowiednio wyposażonego miejsca do nagrań i wywiadów dla patrona medialnego.
- 6.10.16 Zapewnienia podczas dwóch dni Forum co najmniej jednej osoby dedykowanej do opieki nad mediami, do której obowiązków będzie należało umawianie wywiadów z organizatorem i prelegentami dla zainteresowanych dziennikarzy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.12.2015	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zał nr 1 do SIWZ	Strona 15 z 16
----------------------	--	----------------

MS

6.11 Sprawozdanie z realizacji przedmiotu zamówienia

Po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 6.11.1 Przekazania Zamawiającemu, zgodnie z harmonogramem realizacji przedmiotu umowy, sprawozdania końcowego zawierającego co najmniej:
 - 6.11.1.1 opis przebiegu Forum,
 - 6.11.1.2 listę obecności,
 - 6.11.1.3 listę osób zarejestrowanych online,
 - 6.11.1.4 ankiety ewaluacyjne wraz z podsumowaniem odpowiedzi uczestników,
 - 6.11.1.5 komplet materiałów drukowanych, dystrybuowanych na Forum,
 - 6.11.1.6 zgody na wykorzystanie wizerunku oraz prezentacji prelegentów,
 - 6.11.1.7 dokumentację fotograficzną Forum – na nośniku cyfrowym
 - 6.11.1.8 podsumowanie wykonania i dystrybucji materiałów promocyjnych.
- 6.11.2 Przekazania sprawozdania końcowego w postaci wydrukowanych dokumentów, plików edytowalnych kompatybilnych z posiadanym przez Zamawiającego sprzętem komputerowym i oprogramowaniem uzgodnionych uprzednio przez Zamawiającego i Wykonawcę, uzupełnionych o inne pliki tj.: zdjęcia, skany i inne dokumenty, na nośniku cyfrowym.
- 6.11.3 Zatwierdzone przez Zamawiającego sprawozdanie końcowe będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury, za realizację przedmiotu umowy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dyrektor
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów
Dr Mariusz Sagan