

Rozeznanie cenowe na świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowej konferencji, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie.

W związku z planowaną przez Agencję Badań Medycznych konferencją zapraszamy Państwa do składania propozycji cen w odniesieniu do wymagań zawartych w przedstawionym poniżej Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzu wartości szacunkowej, za wykonanie wskazanego przedmiotu zamówienia w ramach procedury szacowania wartości zamówienia. Uzpełniony formularz wartości szacunkowej należy przesłać do dnia 14.01.2022 r. na adres email: [anna.jankowska@abm.gov.pl](mailto:anna.jankowska@abm.gov.pl). Uprzejmie proszę o zadawanie pytań, jeśli jakaś kwestia w Opisie Przedmiotu Zamówienia budzi Państwa wątpliwości.

Przedmiotowe zapytanie ma charakter szacowania wartości, nie zostanie zakończone wyborem oferty oraz nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Tym samym nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielania zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji, gdy Agencja Badań Medycznych przystąpi do realizacji procedury udzielenia zamówienia publicznego, skutkować będzie to zaproszeniem Państwa do złożenia oferty na realizację usługi.

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

na świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowej konferencji, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie. Ostateczny program konferencji zostanie przekazany Wykonawcy na etapie przygotowań.

Zamawiający przewiduje realizację konferencji w następujący sposób:

1. Termin konferencji: 9 - 10 czerwca 2022 r.
2. Miejsce realizacji konferencji: teren Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28, Warszawa.

3. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: max. 700 osób. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem konferencji. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników konferencji, jednak nie więcej niż o 10% na 5 dni przed konferencją. Liczba ta zostanie wzięta pod uwagę przy rozliczeniu końcowym.
4. Udział w spotkaniu jest bezpłatny.
5. Ze względu na możliwy udział w konferencji osób z niepełnosprawnościami, całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności miejsce realizacji konferencji, stoiska recepcyjne oraz catering.
6. Godziny trwania konferencji: 8:00-17:00.
7. Prelekcje będą odbywały się każdego dnia równolegle w pięciu salach: jednej dużej sali konferencyjnej oraz czterech mniejszych salach prelekcyjnych.
8. Wykonawca zapewni transmisję online wszystkich sesji w czasie rzeczywistym.
9. Wykonawca zapewni przystosowanie dodatkowych pomieszczeń udostępnionych przez Zamawiającego na terenie Uniwersytetu Warszawskiego w celu zaadaptowania jednego z nich pod VIP Room, drugiego pod Press Room.

## **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowej konferencji, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - I. Opracowanie identyfikacji wizualnej konferencji oraz opracowanie materiałów graficznych;
  - II. Zbudowanie strony konferencji wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, prelegentów i gości konferencji;
  - III. Zapewnienie Biura Promocyjno-Prasowego konferencji;
  - IV. Organizacja spotkań, w tym: jednej konferencji prasowej oraz dwóch posiedzeń Komitetu Naukowego konferencji i kolacji w przeddzień konferencji;
  - V. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej;
  - VI. Zapewnienie obsługi multimedialnej konferencji;
  - VII. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej;

- VIII. Zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych;
- IX. Zaprojektowanie i druk materiałów konferencyjnych;
- X. Zapewnienie namiotów.

### **Przed przystąpieniem do realizacji zadań:**

1. Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego wspólnego spotkania analitycznego (w tym wizji lokalnej), podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 7 dni po jej podpisaniu. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym.
2. Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, przygotuje harmonogram wszystkich prac w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółową koncepcję i plan realizacji zadań, uwzględniającą propozycje Zamawiającego i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym.
4. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółowe wizualizacje aranżacji poszczególnych sal prelekcyjnych, stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, poszczególnych stref, wejścia do budynku oraz przestrzeni przed budynkiem, uwzględniającą propozycje Zamawiającego i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji Zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do przesłanego dokumentu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć Zamawiającemu poprawioną koncepcję i plan realizacji zadań w terminie 2 (słownie: dwóch) dni od daty otrzymania uwag Zamawiającego.

## WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Opracowanie identyfikacji wizualnej konferencji oraz opracowanie materiałów graficznych.

- a. Wykonawca zobowiązuje się przygotować identyfikację wizualną konferencji we współpracy z Zamawiającym.
- b. Wykonawca zobowiązuje się opracować materiały graficzne promujące konferencję oraz udostępnić je Zamawiającemu, w tym:
  - grafiki na stronę konferencji,
  - plakat konferencyjny (grafika pionowa i pozioma) – z napisami,
  - nagłówek graficzny do Worda,
  - imienne zaproszenia powołujące do Komitetu Naukowego konferencji (przewidywana liczba: 80),
  - imienne zaproszenia dla panelistów (przewidywana liczba: 100),
  - zaproszenia dla mediów na konferencję prasową,
  - zaproszenia dla mediów na konferencję,
  - program konferencji,
  - broszurę konferencyjną,
  - zaproszenia dla uczestników,
  - 80 grafik prezentujących panelistów,
  - pakiet grafik promujących konferencję w standardowych wymiarach SM,
  - banery reklamowe,
  - przekładki i belki do transmisji konferencji.
- b. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia zapotrzebowania na przygotowanie dodatkowych grafik, jednak zastrzega, że ich liczba łącznie nie przekroczy 10 grafik.
- c. Wykonawca w ciągu 14 dni roboczych od zawarcia umowy przedstawi projekty grafik w formie plików png. do akceptacji Zamawiającego z uwzględnieniem wymagań/specyfikacji wskazanych przez Zamawiającego.
- d. Zamawiający dokona akceptacji przedstawionych projektów albo zgłosi do nich uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
- e. Wykonawca dokona wskazanych przez Zamawiającego zmian i poprawek w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.

- f. Procedura akceptacji projektów będzie realizowana do czasu uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich uwag Zamawiającego. Brak uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego nie skutkuje wydłużeniem terminu dostarczenia grafik tj. nie później niż 20 dni przed konferencją.

## **II. Zbudowanie strony konferencji wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, prelegentów i gości konferencji.**

Wykonawca jest zobowiązany, w ścisłej współpracy z Zamawiającym, zbudować i aktualizować stronę internetową konferencji, jak również zorganizować i przeprowadzić proces rekrutacji uczestników konferencji.

- a. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje graficzny projekt strony internetowej. Projekt będzie spójny z identyfikacją wizualną konferencji.
- b. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje projekt funkcjonalności strony internetowej konferencji. Zamawiający wymaga, aby strona składała się z następujących zakładek: agenda, prelegenci, Komitet Naukowy, zakres tematyczny, mapa dojazdu, rejestracja, tematyka, media.
- c. Wykonawca zapewni formularz rejestracyjny skonfigurowany, aby dawać możliwość rejestracji w trybie: prelegent, uczestnik, gość honorowy, media. Wykonawca zapewni również oddzielny formularz rejestracyjny na konferencję prasową.
- d. Strona internetowa będzie dostępna dla różnych systemów operacyjnych i przeglądarek, zarówno dla systemów stacjonarnych, jak i mobilnych (jeżeli istnieją odpowiedniki), tj. Chrome 48.x, Firefox 44.x, MSIE 11.X, Opera 35.x, Webkit Mobile 9.x, Microsoft Edge 25.x, Safari 5.x.
- e. Strona dostępna będzie w wersji polskiej i angielskiej.
- f. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 o których mowa w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

- g. Narzędzia do obsługi serwisu muszą spełniać zalecenia ATAG i być dostępne dla użytkowników niepełnosprawnych.
- h. Edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML, m.in. takich jak nagłówki czy listy wypunktowane.
- i. Wykonawca opublikuje i zapewni sprawne działanie strony na domenę wykupionej przez Zamawiającego.
- j. Wykonawca zapewni bieżące wsparcie techniczne w zakresie poprawnego funkcjonowania strony konferencji i usunięcia błędów w funkcjonowaniu strony.
- k. Wykonawca zapewni min. dwie osoby do bieżącej komunikacji z uczestnikami i prelegentami w zakresie: potwierdzeń rejestracji oraz odpowiadania na bieżąco na pytania uczestników, prelegentów i gości drogą mailową i telefoniczną. Osoby te dostępną będą od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 lub 9:00 - 17:00. Osoby te będą posługiwały się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym.
- l. Strona będzie miała moduł aplikacyjny zawierający generator kodu QR i będzie eksportować dane uczestników konferencji do bazy danych uczestników. Moduł aplikacyjny musi odbierać dane wejściowe od uczestników (wprowadzone poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego) i generować potwierdzenie zgłoszenia gotowe do wydruku w formacie PDF z kompatybilnym kodem QR. Po uprzednim zatwierdzeniu rejestracji przez Zamawiającego,
- o. Wykonawca zapewni funkcjonowanie strony od momentu jej stworzenia przez okres do 6 miesięcy po zakończeniu konferencji. Wykonawca pokryje koszty związane z utrzymaniem i aktualizowaniem strony oraz przeniesie umieszczone tam treści na wskazany przez Zamawiającego serwer po zakończeniu okresu funkcjonowania strony,
- p. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszystkie prawa autorskie związane z wykonaniem i użytkowaniem ww. strony internetowej,
- q. Wykonawca nada Zamawiającemu uprawnienia do administrowania stroną w celu wprowadzenia natychmiastowych zmian i wglądu w liczbę rejestracji,

- r. Wykonawca zobowiązany jest do opublikowania zaakceptowanej przez Zamawiającego strony internetowej najpóźniej w przeciągu 21 dni od zawarcia umowy.

### **III. Zapewnienie Biura Promocyjno-Prasowego konferencji**

Wykonawca zobowiązuje się na prowadzenie działań promujących konferencję, w tym zorganizowanie konferencji prasowej poprzedzającej wydarzenie. Wykonawca zapewni osoby odpowiedzialne za kontakt z, mediami, ich rekrutację oraz promocję konferencji. Biuro Promocyjno-Prasowe funkcjonowało będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-16:00. Osoby z Biura Promocyjno-Prasowego obecne będą na konferencji prasowej i obu dniach konferencji. Wykonawca zapewni minimum 3 osoby z doświadczeniem w kontaktach z mediami, w promocji wydarzeń oraz prowadzeniu działań z zakresu komunikacji.

#### **III.1. Biuro Promocyjno-Prasowe zorganizuje konferencję prasową zapowiadającą konferencję**

Zamawiający zapewni pomieszczenie na terenie Uniwersytetu Warszawskiego lub w siedzibie Agencji Badań Medycznych na zorganizowanie konferencji prasowej.

- a. Konferencja prasowa odbędzie się 7.04.2022 r. lub w innym terminie ustalonym z Zamawiającym na siedem dni wcześniej,
- b. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w konferencji prasowej zapowiadającej konferencję,
- c. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 20 przedstawicieli mediów (przynajmniej 10 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej 10 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na konferencji,
- d. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie,
- e. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów,



- f. Podczas konferencji prasowej Wykonawca zapewni osoby odpowiedzialne za: obsługę techniczną i logistyczną wydarzenia w tym rejestrację na miejscu przedstawicieli mediów,
- g. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt do przeprowadzenia konferencji prasowej: min. 2 mikrofony bezprzewodowe dla prelegentów, oświetlenie studyjne (min. 3 lampy LED), mikser audio-video, nagłośnienie,
- h. Wykonawca zapewni podczas konferencji prasowej przerwę kawową wraz z obsługą dla 35 osób. Wymagania dotyczące przerwy kawowej znajdują się w punkcie IV.1. niniejszego OPZ.

### **III.2. Promocja konferencji**

- a. Banery reklamowe. Wykonawca przygotuje banery reklamowe i zapewni ich emisję w Internecie. Banery reklamowe będą miały wymiary 750 x 200 pikseli (double billboard). Banery umieszczone zostaną na 5 portalach branżowych ściśle związanych z tematyką konferencji i zaakceptowanych wcześniej przez Zamawiającego. Banery poprowadzą do strony projektu. Banery wyświetlane będą przez 30 dni zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym, a ich emisja zakończy się najpóźniej w przeddzień konferencji.
- b. Artykuły prasowe. Wykonawca zakupi powierzchnię w prasie ogólnopolskiej w celu zamieszczenia publikacji promujących konferencję. Publikacje zostaną opracowane przez wydawcę tytułu prasowego lub copywritera po stronie Wykonawcy we współpracy z przedstawicielami Zamawiającego. Zamawiający dostarczy treści merytoryczne, jako wkład do publikacji, a Wykonawca będzie odpowiedzialny za opracowanie finalnej wersji publikacji. Dopuszcza się publikacje artykułów prasowych sponsorowanych w prasie ogólnopolskiej, tygodnikach opinii i prasie branżowej (sektor medyczny). Ostateczny wybór mediów do publikacji artykułów prasowych nastąpi po konsultacji z Zamawiającym. Przewidywana liczba publikacji: 4. Jedna rozkładówka (3200 znaków ze spacjami), dwa artykuły A4 (1800 znaków ze spacjami każdy), i jeden artykuł na pół strony A4 (900 znaków ze spacjami). Termin publikacji: przed lub w dniu konferencji.

### **III.3. Wsparcie medialne konferencji**

- a. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w konferencji.

- b. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 20 przedstawicieli mediów (przynajmniej 10 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej 10 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na konferencji przez oba dni konferencji.
- c. Cały proces rekrutacji mediów zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę.
- d. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie.
- e. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów.

#### **III.4. Realizacja wideo tzw. setek**

- a. Biuro Promocyjno-Prasowe odpowiedzialne będzie za realizację setek z wyznaczonymi osobami.
- b. Wykonawca zapewni w dniu konferencji niezbędny sprzęt, kamerzystę, dźwiękowca oraz osobę dedykowaną do przeprowadzenia krótkich rozmów w języku polskim z gośćmi honorowymi oraz prelegentami obecnymi podczas konferencji, wskazanymi przez Zamawiającego w celu montażu „setek”. Przewidywana liczba setek: 20.
- c. Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną wideo, pozwalającą nadać spójność wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy.
- d. Wykonawca po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym ustali tematykę pytań setek.
- e. Wykonawca zapewni tłumacza migowego dla każdej zmontowanej setki.
- f. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych na terenie konferencji, które wykorzystane zostaną w filmie.
- g. Wykonawca przystosuje każdą z „setek” do emisji w Internecie. Pojedyncza setka, po uprzedniej obróbce i montażu nie powinna przekraczać 2 minut.
- h. Zmontowane setki zostaną dostarczone Zamawiającemu nie później niż 14 dni po zakończeniu konferencji w dwóch formatach:

- MPEG-1 – rozdzielczość minimum full hd (1920x1080), dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
- Quicktime Movie – rozdzielczość minimum hd (1280x720), dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov

#### **IV. Organizacja spotkań, w tym: jednej konferencji prasowej, dwóch posiedzeń Komitetu Naukowego konferencji i kolacji w przeddzień konferencji;**

##### **IV.1. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej organizacji następujących wydarzeń poprzedzających konferencję:**

- a. Konferencji prasowej. Zamawiający zapewnia miejsce na zorganizowanie konferencji prasowej. Wykonawca zrealizuje konferencję prasową zgodnie z wymaganiami określonym w pkt. III.1.
- b. Dwóch spotkań Komitetu Naukowego (każde z nich dla maksymalnie 60 osób) w terminie ustalonym z Zamawiającym.
- c. Kolacji w przeddzień konferencji (dla maksymalnie 15 osób).

##### **IV.2. Wykonawca zaproponuje i zapewni miejsca, gdzie odbędą się dwa spotkania Komitetu Naukowego oraz kolacja w przeddzień konferencji.**

Zamawiający wymaga, aby obiekty, w których odbędą się spotkania, były zlokalizowane na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 3 km od Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28”, a adresem obiektu. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji każdego ze spotkań w innym miejscu.

- a. Wykonawca zapewni w obiekcie oddzielne pomieszczenie (salę) dostępną wyłącznie dla uczestników spotkań Komitetu Naukowego i uroczystej kolacji.
- b. Podczas spotkań Komitetu Naukowego Wykonawca zapewni możliwość wyświetlania prezentacji multimedialnych,
- c. Na każde spotkanie, poza konferencją prasową, Wykonawca zaproponuje 3 miejsca, ostateczny wybór miejsca nastąpi po konsultacji z Zamawiającym,

- d. Wykonawca zapewni przerwę kawową dla uczestników konferencji prasowej i spotkań Komitetu Naukowego oraz uroczystą kolację w przeddzień konferencji. Szczegółowe wytyczne w kwestii menu znajdują się w punkcie V.
- e. Wykonawca zapewni obsługę techniczną i logistyczną każdego ze spotkań.

#### **V. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej**

## **V.1. Wykonawca zapewni wyżywienie**

### **a. przerwę kawową ciągłą podczas:**

- konferencji prasowej - dla 35 osób,
- dwóch spotkań Komitetu Naukowego - dla 60 osób każde,
- obu dni konferencji - dla maksymalnie 700 osób w każdym dniu konferencji, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (w tym VIP ROOM).

Przerwa dostępna będzie od 0,5 godz. przed rozpoczęciem spotkania/konferencji do czasu zakończenia, z uzupełnieniem brakujących składników, składającą się z:

- kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
- herbatę (z wykorzystaniem werników do wody) – minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
- cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- dodatki do napojów (m.in. cytryna w plasterkach),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych po 0,33l),
- soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach (minimum 2 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy),
- przystawki ciepłe i zimne: finger food, kanapki, tartinki, mini sałatki, tortille, itp.
- polskie owoce sezonowe: (minimum 3 rodzaje: gruszki, jabłka, śliwki),
- deser: minimum 3 rodzaje kruchych ciasteczek, minimum 3 rodzaje bakali, minimum 3 rodzaje ciast,
- łączna gramatura dań ciepłych i zimnych wyniesie min. 400 g/osobę.

### **b. kolację w przeddzień konferencji (dla maksymalnie 15 osób),**

### **c. obiad (dla maksymalnie 700 osób w każdy dzień konferencji).**

Kolacja i obiad serwowane będą w formie bufetu składającego się z:

- przystawki zimnej do wyboru - po 2 rodzaje,
- zupy - 2 rodzaje (1 os./min. 200 ml),
- dania głównego na ciepło - 5 rodzajów dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi, makaron (1 os./min. 150 g),

- surówki - 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- 3 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
- deseru min. 3 rodzaje do wyboru,
- kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy,
- napoje bezalkoholowe - sok 100%, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.

Dokładna godzina podania obiadu zostanie podana przez Zamawiającego w drodze późniejszych ustaleń z Wykonawcą.

## **V.2. Wykonawca zapewni należyte wykonanie usługi gastronomicznej:**

- a. Wykonawca gwarantuje, że usługi będą świadczone na najwyższym poziomie,
- b. Wykonawca dołoży najwyższej staranności przy realizowaniu obsługi cateringowej, uwzględniając standardy i polskie normy w zakresie gastronomii, higieny i bakteriologii,
- c. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz z przepisami aktów wykonawczych do tej ustawy,
- d. Dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, a potrawy poddane obróbce termicznej będą przyrządzane w dniu świadczenia usługi; muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia,
- e. Punkty cateringowe oraz bufetowe zastaną umieszczone na terenie wydarzeń realizacji konferencji, w liczbie i miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
- f. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych i bufetowych nakrytych obrusami wraz ze skirtingami dla przerw kawowych i lunchu,
- g. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę punktów bufetowych dostosowanych do osób niepełnosprawnych (dla osób poruszających się na wózku – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),

- h. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę obniżonych stolików koktajlowych umożliwiających dostęp osobom z niepełnosprawnościami, a przy każdym z nich odpowiednią ilość krzeseł,
- i. Wykonawca zapewni krzesła przy obniżonych stolikach (ilość – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),
- j. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztuce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników. zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.) i wysterylizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych,
- k. Wykonawca wydrukuje informacje o nazwie każdej potrawy i umieści je na stołach/lub przy stołach, na których będą podawane posiłki,
- l. Dla każdego z posiłków (przerwy kawowe, lunch, kolacja) Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwie propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego najpóźniej na 20 dni przed terminem wydarzenia. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy na 4 dni robocze przed konferencją prasową, posiedzeniami Komitetu Naukowego i kolacją w przeddzień konferencji, zaś liczba uczestników konferencji zostanie podana najpóźniej na 10 dni przed terminem konferencji. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników konferencji, jednak nie więcej niż o 10% na 5 dni przed konferencją.
- m. Podczas realizowanych wydarzeń Wykonawca zapewni doświadczoną obsługę kelnerską i zapewnia, że obsługa kelnerska będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie, w szczególności kultury obsługi i protokołu dyplomatycznego a osoby wykonujące bezpośrednio obsługę będą ubrane w jednakowe ubrania,
- n. Do zadań obsługi będzie należało m. in. usuwanie brudnej zastawy, uzupełnianie brakującej zastawy oraz brakujących składników posiłków,
- o. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości lub wad zaistniałych na etapie przygotowania lub realizacji usługi, Wykonawca ma obowiązek usunąć je w ciągu 20 (dwudziestu) minut od powiadomienia przez Zamawiającego o tych nieprawidłowościach lub wadach,
- p. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przekazać pobrane próbki wyrobów produkcji własnej oraz aktualne wyniki badań bakteriologicznych

uprawnionemu przedstawicielowi Zamawiającego w celu przekazania jej do zbadania właściwej stacji epidemiologicznej (sanepid). Strony uzgadniają, iż na żądanie Zamawiającego lista personelu obsługującego posiłki, źródła zakupu artykułów spożywczych oraz proces przygotowywania posiłków mogą podlegać dodatkowej kontroli przez Zamawiającego na każdym etapie przygotowania usługi cateringowej.

## **VI. Zapewnienie obsługi multimedialnej konferencji**

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę w każdej z pięciu sal prelekcyjnych w zakresie:

### **VI.1. Nagłośnienia sal prelekcyjnych**

- a. Wykonawca wykorzysta nagłośnienie, które jest na wyposażeniu sal, i uzupełni je o brakujące elementy, tak, aby było dostosowane do powierzchni sal (Wykonawca zapewni 25 mikrofonów bezprzewodowych, z czego po jednym przy mównicach, pozostałe do dyspozycji panelistów i dla uczestników na sali przy sesji pytań),
- b. Wykonawca wykorzysta technologię, która nie powoduje przepięć/zakłóceń,
- c. Wykonawca zapewni opiekę dźwiękowców w każdej z sal podczas trwania całego wydarzenia.

### **VI.2. Oświetlenia sal konferencyjnych**

- a. Wykonawca wykorzysta oświetlenie, które jest na wyposażeniu sal, w których odbędzie się konferencja i uzupełni je oświetleniem dekoracyjnym w technologii LED pasującym do wystroju miejsca konferencji i do scenografii po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.
- b. Wykonawca dopasuje oświetlenie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności osób słabowidzących. Źródła światła nie mogą być umiejscowione na wysokości oczu.
- c. Wykonawca zapewni opiekę oświetleniowców podczas trwania całego wydarzenia.

### **VI.3. Obsługi wideo konferencji**



Wykonawca utrwali całe wydarzenie w formie krótkiego filmu (max. 3 minuty) podsumowującego konferencję.

- a. Nagrania będą obejmowały wszystkie prelekcje, które odbędą się w miejscu realizacji konferencji, wywiady z ekspertami wg ustaleń i wskazań Zamawiającego, ujęcia z przerw.
- b. Wykonawca w celu nagrania zapewni profesjonalny sprzęt wideo, który spełnia minimalne wymagania w postaci: sześciu kamer HD ze złączami dźwiękowymi XLR, mikrofony, statywy, oświetlenie, cyfrowy mikser video z wejściami SDI lub DV.
- c. Wykonawca zadba o zapis i przekaże nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920×1080 (25 klatek/sek.).
- d. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, nie później niż 10 dni od daty nagrania, zmontowany materiał filmowy poprzez link w Internecie (wymagający podanie hasła lub znajomości linku).
- e. Montaż materiału będzie uwzględniał wytyczne Zamawiającego, które będą przekazywane w kontaktach roboczych.

W ramach wytycznych mogą znajdować się elementy takie, jak:

- modyfikacja materiału (np. usunięcie fragmentu nagrania, podział materiału, rozjaśnienie obrazu),
- dodanie prostych belek informacyjnych (np.: imię i nazwisko osoby wypowiadającej się, nazwa panelu dyskusyjnego, miejsce wydarzenia),
- dodanie prostego podkładu muzycznego (np. podczas wręczenia nagród),
- dodanie prostych animacji (np. podczas przejścia pomiędzy scenami),

Wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy nie później niż 3 dni robocze od dostarczenia Zamawiającemu linku. W przypadku braku przekazania wytycznych Wykonawca przekaże materiał, który będzie uwzględniał usunięcie przerw, wykorzystanie materiału z dwóch kamer lub z jednej za zgodą Zamawiającego.

- f. Dodatkowo do usług audio i video Zamawiający może zlecić:
  - wykonanie napisów rozszerzonych, transkrypcji obrazu i dźwięku do materiałów wideo,
  - tłumaczenie migowe,
  - czołówkę,
  - tyłówkę.

#### **VI.4. Transmisji online**

- a. Wykonawca zapewni niezbędną infrastrukturę i oprogramowanie do przeprowadzania 5 równoległych transmisji online (serwery, łącze internetowe, urządzenia i oprogramowanie do kodowania obrazu, itd.) biorąc pod uwagę, iż w tym samym czasie odbywać się będzie 5 równoległych wykładów w trakcie konferencji,
- b. Zamawiający przewiduje, że transmisje online dostępne będą na stronie konferencji,
- c. Wykonawca może użyć mobilnego Internetu w celu dostarczenia materiału na serwer udostępniający transmisję, jeśli zostanie zachowana jakość i płynność transmisji. Udostępnienie łącza internetowego przez zewnętrzną podmiot nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za realizację transmisji. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji łącza (przepustowość, odblokowane porty itd.) przed rozpoczęciem transmisji,
- d. Wykonawca zapewni odtwarzacz (HTML 5 lub flash) wraz z kodem implementującym na stronie www. Odtwarzacz będzie pozbawiony znaków logo Wykonawcy oraz innych form reklamy i promocji Wykonawcy, a ponadto będzie możliwy do bezproblemowego zaimplementowania na stronach internetowych wskazanych przez Zamawiającego, bez błędów walidacji wg standardu W3C i WCAG. Kod implementujący powinien być napisany w formie kodu html/javascript/css, a wszystkie niezbędne dla odtwarzacza biblioteki i pliki powinny być zaciągane z serwera Wykonawcy. Wykonawca zapewni możliwość dodawania przezroczystego logotypu do okna transmisji. Logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego,
- e. Wykonawca zapewni realizację transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 512 kbps),
- f. Wykonawca zapewni odtwarzacz współpracujący z wieloma przeglądarkami (minimalne wersje przeglądarek dla systemu Windows: Microsoft Internet Explorer w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Chrome w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Opera w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Firefox w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Safari w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich),

- g. Wykonawca zapewni odpowiednią jakość dźwięku i obrazu oraz możliwość regulowania w odtwarzaczu skali dźwięku i obrazu (opcja „pełen ekran”),
- h. Wykonawca zapewni możliwości zmniejszenia parametrów transmisji na żądanie Zamawiającego w celu zwiększenia płynności nadawanego obrazu,
- i. Wykonawca zapewni minimalną rozdzielczość dla transmisji 640x360 (25 klatek/sek.),
- j. Wykonawca zapewni infrastrukturę umożliwiającą odtwarzanie transmisji on-line przez minimum 3000 użytkowników w tym samym czasie. W przypadku przekroczenia liczby użytkowników i braku możliwości płynnego obsłużenia Wykonawca wyświetli informację dla użytkowników, którzy nie zmieszczą się w limicie. Informacja (może ulec modyfikacji na życzenie Zamawiającego) dla użytkowników np.: „Ze względu na wysoką popularność transmisji i określone standardy jakości nie jesteśmy w stanie przekazywać materiału video do tak dużej liczby użytkowników. Prosimy o odświeżanie strony i czekanie na zwolnienie miejsca. Za utrudnienia serdecznie przepraszamy”.
- k. Wykonawca zweryfikuje warunki techniczne miejsca realizacji konferencji najpóźniej na 5 dni przed datą realizacji konferencji.
- l. Wykonawca w porozumieniu i we współpracy z Zamawiającym przeprowadzi ostateczny test w przeddzień oraz w dniu realizacji konferencji na miejscu wydarzenia.
- m. Wykonawca zapewni narzędzie do transmisji umożliwiające oglądającemu powrót do początku transmisji lub odtworzenie jej od dowolnego momentu.

#### **VI.5. W zakresie realizacji usługi multimedialnej:**

- a. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia (m.in. dźwiękowcy, oświetleniowcy), dostępną w trakcie trwania konferencji oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu.
- b. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowana konferencja (np. wytyczne blokujące dostęp do niektórych pomieszczeń, zakazujące prowadzenia przewodów przez okno i klatki schodowe, nakazujące umieszczenie sprzętu w tym samym pomieszczeniu, co nagrywane wydarzenie itd.).

- c. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia i oznaczenia przewodów łączących sprzęt.
- d. Wykonawca w związku z usługą multimedialną jest zobowiązany do uzyskania zgody uczestników konferencji (w tym również prelegentów i gości zagranicznych) na rzecz Zamawiającego na publikację ich wizerunku, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim o prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880).

## **VII. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej.**

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę w zakresie:

### **VII.1. Obsługi wizualnej konferencji**

- a. Wykonawca zapewnia, że scenografia będzie charakteryzować się nowoczesnym designem, nawiązującym do tematyki konferencji,
- b. Wykonawca zapewni czytelne oznaczenia nawigacyjne na terenie całej konferencji, w szczególności kierujące do wejścia oraz do poszczególnych sal i stref z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- c. Wykonawca wykorzysta w tym celu potykalce lub inne nośniki informacji do oznaczenia poszczególnych stref na terenie miejsc realizacji konferencji (sala konferencyjna, sala cateringowa, strefa wystawiennicza, kącik prasowy, toalety, winda/schody, wyjście, wyjścia ewakuacyjne),
- d. Wszystkie elementy scenograficzne przygotowane przez Wykonawcę muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach:
  - użyteczności dla osób o różnej sprawności,
  - elastyczności w użytkowaniu,
  - proste i intuicyjne użytkowanie,
  - czytelna informacja,
  - tolerancja na błędy,
  - wygodne użytkowanie bez wysiłku,

- wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
- percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).

W szczególności dotyczy to:

- sali prelekcyjnych, podestów,
- stanowiska recepcyjnego,
- mebli konferencyjnych,
- ewentualnego dodatkowego oświetlenia w systemie LED,
- stołów cateringowych i bankietowych.

## **VII.2. Obsługi technicznej konferencji**

W zakresie obsługi technicznej Wykonawca zapewni:

- a. Eleganckie stoliki oraz krzesła w celu zaaranżowania scen – liczba (nie więcej niż dla 6 osób w każdej z sal prelekcyjnych) oraz model zostaną ustalone z Zamawiającym.
- b. Wizytowniki na stoliki w liczbie odpowiadającej liczbie prelegentów wg ustaleń z Zamawiającym.
- c. Pięć eleganckich mównic posiadających półkę, na której będzie można położyć notatki. Do mównicy powinien być dostawiony bezprzewodowy mikrofon na statywie – z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy). Mównice będą oznaczone logotypem konferencji oraz wyposażone w tablet lub laptop służące jako podgląd dla prelegenta.
- d. W największej z sal prelekcyjnych (aula do 800 osób) Wykonawca zapewni sprzęt do realizacji tłumaczenia symultanicznego w czasie realnym konferencji (w tym kabiny do tłumaczenia, odbiorniki słuchawkowe dla uczestników w liczbie min. 400 sztuk, nagłośnienie, inne niezbędne do realizacji usługi).
- e. Kabiny powinny spełniać normy ISO 4043, posiadać certyfikat CE i atest Państwowego Zakładu Higieny.
- f. Wykonawca zapewni dwóch biegłych tłumaczy polsko-angielskich/ angielsko-polskich z udokumentowanym doświadczeniem w tłumaczeniu tekstów oraz tłumaczeniu na żywo konferencji z tematów medycznych i dotyczących ochrony zdrowia.

- g. Projektory wysokiej jakości, z których obraz (np. prezentacje/film/animacja) będzie wyświetlany na horyzoncie lub np. ekrany diodowe o powierzchni ok. 20 m<sup>2</sup> i odpowiedniej rozdzielczości, wbudowany w horyzont; ekrany muszą być dostosowane do fotografii, nagrań TV oraz video (nie mogą odbijać światła oraz zniekształcać i prześwieślać obrazu); ekrany muszą mieć możliwość emitowania materiałów filmów multimedialnych. Projektory lub ekrany muszą zapewniać porównywalny stopień widoczności wszystkim uczestnikom konferencji, ewentualne zaciemnienie przestrzeni dla poprawy widoczności tego, co będzie na nim wyświetlane.
- h. Reżyserki wraz z niezbędnym sprzętem i obsługą, które będą odpowiedzialne za pokazywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranach projekcyjnych oraz za nagłośnienie.
- i. Laptopy do prezentacji kompatybilne z ekranem multimedialnym (lub rzutnikiem i ekranem projekcyjnym) spełniający co najmniej następujące parametry: pamięć RAM: minimum 4GB, dysk twardy: minimum 320GB, możliwość odtwarzania prezentacji multimedialnej w formacie „.ppt”, „.pptx”, ekran panoramiczny o przekątnej minimum 15". Laptop musi posiadać dostęp do Internetu lub karty sieciowe WIFI oraz wejścia USB. Laptop musi być wyposażony w możliwość zdalnego sterowania wyświetlaniem prezentacji za pomocą pilota.
- j. Bezprzewodowe piloty do zmiany slajdów prezentacji (pilot będzie zawierać tylko podstawowe funkcje, tj. przełączanie slajdów w przód, w tył oraz wskaźnik laserowy).
- k. Inne, niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego.
- l. Wykonawca zapewni pięć dekoracji kwiatowych (po jednej do każdej sali prelekcyjnej) według ustaleń z Zamawiającym.

### **VII.3. Rollup'ów konferencyjnych**

- a. Wykonawca zapewni siedem jednakowych rollup'ów reklamowych o wymiarach nie mniejszych niż 100 cm x 200 cm z torbą transportową.
- b. Rollup'y muszą posiadać aluminiową konstrukcję i kasetę, do której będzie się w sposób automatyczny związał.

- c. Materiał zadrukowywany powinien mieć gramaturę nie mniejszą niż 400 g/m<sup>2</sup>. Zamawiający nie dopuszcza druku o rozdzielczości mniejszej niż 1440 dpi. Tyczka nie może wystawać ponad górną część rollup'u.
- d. Wykonawca przekaże minimum trzy propozycje wizualne rollup'u do akceptacji i wyboru przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przekazanych propozycji lub poprosić o nowe projekty. Projekty rollup'u powinny być związane z tematyką konferencji.

#### **VII.4. Wykonawca zapewni w VIP Room:**

- a. Eleganckie krzesła i fotele stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencyjnych.
- b. Przerwę kawową na 30 osób wraz z obsługą przez oba dni konferencji.
- c. Pełen dostęp do Internetu o dużej przepustowości, z możliwością podłączenia pasma telefonicznego.

#### **VII.5. Wykonawca doposaży Press Room w:**

- a. Eleganckie krzesła i fotele stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencyjnych.
- b. Kostkę dziennikarską na co najmniej 12 wejść.
- c. Pełen dostęp do Internetu o dużej przepustowości, z możliwością podłączenia pasma telefonicznego.
- d. Własną stacją kawową przez cały czas trwania wydarzenia.

#### **VII.6. Wykonawca zapewni stoiska recepcyjne**

- a. Stoiska będą spójne z identyfikacją wizualną konferencji.
- b. Stoiska wyposażone będą w lamy przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych.
- c. Wykonawca zapewni system do rejestracji uczestników konferencji.
- d. Wykonawca zapewni moduł/oprogramowanie, które pozwoli na zasilenie go danymi uczestników zebranych podczas zgłaszania się uczestników na konferencję.
- e. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt do rejestracji uczestników konferencji.
- f. Wykonawca na miejsce realizacji konferencji dostarczy odpowiednie narzędzia (moduł/oprogramowanie, czytnik kodów QR, drukarki, laptopy,

tablety), które pozwolą na sprawną elektroniczną rejestrację uczestników i druk etykiet samoprzylepnych, które będą uzupełnieniem identyfikatora wydawanego każdemu uczestnikowi konferencji.

#### **VII.7. Wykonawca zapewni obsługę logistyczną konferencji**

- a. Wykonawca zapewni hostessy i hostów – co najmniej 20 osób każdego dnia,
- b. Do zadań hostess i hostów należeć będzie: konfekcjonowanie i wydawanie materiałów, obsługa recepcji (w tym: zapewnienie sprawnej rejestracji i zapobieganie kolejkom), kierowanie ruchem, obsługa szatni, sal prelekcyjnych – np. podawanie mikrofonów itp.), koordynacja usługi transportu gości konferencji, w tym transportu i odbioru gości zagranicznych z lotniska,
- c. Wymagania dotyczące hostess i hostów:
  - elegancki ubiór podczas całego wydarzenia – styl biznesowy. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: długie spodnie lub spódnica w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia (spódnica powinna zakrywać kolana, w przypadku spódnicy gładkie rajstopy), , buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla kobiet; długie spodnie w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia, , koszula z długimi rękawami, buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla mężczyzn;
  - naturalny wygląd (makijaż i fryzura),
  - doświadczenie w pracy podczas konferencji i kongresów;
- d. Hostessy/hostowie muszą komunikatywnie mówić w języku angielskim (konferencja z udziałem gości zagranicznych),
- e. Hostessy i hostowie przed konferencją zostaną przeszkoleni przez Wykonawcę w następującym zakresie:
  - cel i rodzaj konferencji.
  - lista zaproszonych gości (VIP – stosowną informację Wykonawcy przekaże Zamawiający).
  - rozmieszczenie sal i stref, toalet, szatni itp.
  - obsługa recepcji, szatni oraz sal konferencyjnych (np. podawanie mikrofonów podczas sesji pytań),



- procedury postępowania w nietypowych sytuacjach (np. jeśli którejś z osób nie ma na liście gości),
- Zamawiający zastrzega sobie weryfikację wiedzy hostów/hostess w powyższym zakresie.

#### **VII.8.W zakresie realizacji usługi graficznej i technicznej:**

- a. Wykonawca przed konferencją przedstawi Zamawiającemu opisy i wizualizacje aranżacji poszczególnych sal prelekcyjnych, stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, poszczególnych stref, wejścia do budynku oraz przestrzeni przed budynkiem. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji Zamówienia.
- b. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia dostępną w trakcie trwania konferencji oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu.
- c. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowana konferencja.
- d. Wykonawca zapewni montaż i demontaż elementów scenografii, dekoracji, mebli oraz wszelkich dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń technicznych.
- e. Po zakończeniu konferencji Wykonawca usunie elementy graficzne i pozostawi miejsce wydarzenia w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu na czas rozpoczęcia prac.

### **VIII. Zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych**

#### **VIII.1. Zakwaterowanie**

- a. Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla maksymalnie 70 osób wskazanych przez Zamawiającego w hotelu o standardzie co najmniej 3\* w terminie 8.06.2022 r. - 10.06.2022 r., w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2017 poz. 2166), wpisanego do Centralnej Ewidencji Obiektów Hotelarskich,

- b. W cenie noclegu Wykonawca zapewni śniadanie wg menu hotelowego oraz miejsca parkingowe na terenie hotelu,
- c. Obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 3 km od Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28”, a adresem hotelu,
- d. Hotelu musi być przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami,
- e. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych,
- f. Ostateczna liczba noclegów zostanie wskazana najpóźniej na 14 dni przed terminem konferencji,
- g. W przypadku zakwaterowania gości w więcej niż jednym hotelu, Wykonawca zobowiązuje się, że decyzja o ich rozlokowaniu będzie konsultowana z Zamawiającym i podejmowana na podstawie ostatecznej decyzji Zamawiającego.

### **VIII.2. Zakup biletów lotniczych**

Wykonawca zakupi bilety lotnicze: jeden bilet na trasie Cleveland – Warszawa i Warszawa – Cleveland oraz cztery bilety na trasie New York – Warszawa i Warszawa New York.

Dokładne lotniska oraz daty przylotów i odlotów zostaną uzgodnione z Zamawiającym najpóźniej 30 dni przed konferencją.

### **VIII.3. Transport**

- a. Wykonawca zapewni transport dla gości konferencji (nie więcej niż 70 osób):
  - w dniu poprzedzającym organizację konferencji – z ambasady, lotniska, dworca kolejowego lub autobusowego do hotelu,
  - w dniu organizacji konferencji – z hotelu/hoteli do miejsca konferencji i z powrotem,
  - po dniu konferencji – z hotelu lub miejsca konferencji na lotnisko, dworzec kolejowy autobusowy.

Zamawiający zakłada możliwość zmiany liczby przejazdów i kierunków dla transportu gości zagranicznych w zależności od potrzeb gości, zgłaszanych przez nich na bieżąco Wykonawcy lub Zamawiającemu.

- b. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport (Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania z komunikacji miejskiej) z hoteli do miejsca konferencji i z powrotem na każde żądanie Zamawiającego w obu dniach konferencji.
- c. Wykonawca oświadcza, że posiada, lub że współpracuje na potrzeby realizacji Umowy z podmiotem, posiadającym ważne certyfikaty, zezwolenia lub licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób, jeżeli są one wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w zakresie objętym przedmiotową umową.
- d. Wykonawca oświadcza, że posiada pojazdy dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych (np. poruszających się na wózkach inwalidzkich).
- e. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz komfortu przejazdu.
- f. Wykonawca uwzględni przy wystawianiu faktury faktyczną kwotę, która została wykorzystana w związku z zapewnieniem noclegów.
- g. Wykonawca zapewni realizację usługi transportu przy wykorzystaniu dwóch samochodów osobowych klasy D oraz jednego busa osobowego.

## **IX. Zaprojektowanie i druk materiałów konferencyjnych.**

Wykonawca przygotowuje projekty w porozumieniu z Zamawiającym oraz dostarczy na miejsce konferencji materiały konferencyjne i rozdysponuje je wśród uczestników w tym:

### **IX.1. Pakiet materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji.**

W skład pojedynczego pakietu promocyjnego wejdą następujące materiały:

- a. Broszura
- b. Program
- c. Smycz
- d. Teczka
- e. Notes konferencyjny
- f. Długopis
- i. Torba bawełniana

według poniższej specyfikacji i nakładu:

a.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania broszury konferencyjnej:

\* minimalne wymagania:

- środek: papier offset 130 g./m<sup>2</sup>, kreda mat, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- okładka kreda mat 250 g./m<sup>2</sup>
- druk w kolorze (4+4)
- liczba stron – do 70 stron
- format: A5 w pionie
- ilość 700 szt.
- dodatkowe uszlachetnienia typu folia jednostronna

Format oraz specyfikacja może ulec zmianie na zlecenie Zamawiającego

b.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania programu konferencyjnego:

\* minimalne wymagania:

- środek: papier offset 130 g., kreda, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- okładka kreda mat 170 g
- druk w kolorze (4+4)
- liczba stron – do 8
- stron
- format – A5
- liczba 700 szt.
- dodatkowe uszlachetnienia typu foliowanie

Format oraz specyfikacja może ulec zmianie na zlecenie Zamawiającego.

Zamawiającym może zlecić dostarczenie wersji skróconej programu w formacie C2.

c.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowana smyczy z identyfikatorem o następujących parametrach:

Smycz:

- druk sublimacyjny, logotypy ustalone z Zamawiającym
- smycz o szerokości min. 15 mm, karabińczyk

- liczba: 700 szt.
  - do smyczy dołączone plastikowe etui na identyfikator o wymiarach 110 x 82mm, w układzie pionowym, w ilości odpowiadającej ilości smyczy
- Identyfikator:
- druk cyfrowy,
  - wymiar dostosowany do wymiaru etui, o którym mowa w p. iv)
  - druk dwustronny (4+4), według wzoru dostarczonego przez zamawiającego
  - oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym
  - liczba: 700 szt.

d.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania teczek konferencyjnych o następujących parametrach

- teczka lakierowana jednostronnie (folia błyszcząca)
- kolor pełny (4+0) na zewnątrz (w środku biały)
- z trzema skrzydłami w środku teczki, grzbiet co najmniej 10 mm (mieszczące minimum 20 kartek formatu A4)
- wykonana z kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 350 g./m<sup>2</sup>
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- liczba: 700 szt.

e.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia notesu konferencyjnego o następujących parametrach:

- format A4,
- środek papier offset 80 g. /m<sup>2</sup>, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- okładka kreda mat 170 g./m<sup>2</sup>,
- podkładka tekturowa,
- ilość kartek w bloczku: 50 kart w kratkę,
- klejenie wzdłuż górnej krawędzi,
- okładka i strony wewnętrzne – druk jednostronny w pełnym kolorze (4+0),
- nakład: 700 szt.

f.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia długopisu metalowego o następujących parametrach:

- długość 135mm (+/- 10%),
- kolor wkładu: niebieski,
- technologia znakowania: grawer,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 700 szt.

g.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia toreb o następujących parametrach:

- torba bawełniana,
- gramatura 150 g/m<sup>2</sup>,
- wymiar ok. 38x42 cm,
- dwa długie uchwyty,
- mieszcząca dokument rozmiaru A4,
- kolor do ustalenia z Zamawiającym,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 700 szt.

## **IX.2. Wykonawca przygotowuje także:**

a. podkładki z klipsem o następujących parametrach:

- format zbliżony do A4,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 20 szt.

b. tabliczki z imieniem i nazwiskiem każdego gościa zagranicznego, który będzie odbierany z lotniska wg specyfikacji:

- format A4,
- druk na piance min. 5 mm,
- kolor do ustalenia z Zamawiającym,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym.

## **IX.3. Zakres zadanie obejmuje:**

- a. zaprojektowanie i opracowanie graficzne materiałów,
- b. wydrukowanie,

- c. konfekcjonowanie,
- d. wykonanie etykiety adresowych/listów przewozowych,
- e. pakowanie i zapewnienie odpowiednich opakowań,
- f. dostarczenie na miejsce konferencji,
- g. dystrybucję pakietów konferencyjnych podczas rejestracji uczestników.

**IX.4. Wszystkie artykuły muszą być nowe, w pierwszym gatunku i spełniać następujące kryteria:**

- a. artykuły zapewniają łatwe i bezproblemowe korzystanie z nich
- b. artykuły nie ulegają zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu
- c. ruchome elementy artykułów zapewniają właściwe funkcjonowanie
- d. nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia i inne uszkodzenia artykułów
- e. poszczególne części artykułów są dobrze do siebie dopasowane oraz zamocowane
- f. graficzne elementy artykułów nie ścierają się, nie rozmazują, ani nie zmieniają kolorów np. podczas pocierania palcem.

**IX.5. W ramach realizacji usługi Wykonawcę i Zamawiającego obowiązują poniższe warunki:**

- a. przed przystąpieniem do produkcji docelowej artykułów objętych przedmiotem zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, za pośrednictwem poczty e-mail, do akceptacji pliki poglądowe zawierające projekty rozmieszczenia oznakowania na poszczególnych artykułach.
- b. Wykonawca przy tworzeniu będzie współpracował z Zamawiającym, tzn. będzie przekazywał swoje propozycje materiałów, zarówno pod względem wizualnym, jak i merytorycznym, jak również będzie uwzględniał materiały przekazane przez Zamawiającego. Materiały te będą mogły być za zgodą Zamawiającego poddane korekcie redakcyjnej przez Wykonawcę.
- c. Wykonawca w terminie najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem konferencji przekaże Zamawiającemu zestaw zaprojektowanych materiałów konferencyjnych (w postaci plików \*.pdf, \*.doc lub \*.docx, \*.ppt lub \*.pptx) do akceptacji celem ich późniejszego wydrukowania.

- d. Zamawiający zaakceptuje projekty oznakowania lub przedstawi swoje uwagi w ciągu 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Projekty uwzględniające wszystkie wskazane przez Zamawiającego elementy i sugestie będą podlegały ostatecznej akceptacji Zamawiającego.
- e. Zamawiający dopuszcza możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag, które Wykonawca będzie zobowiązany natychmiast uwzględnić.
- f. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wykazu rodzaju oraz nakładu poszczególnych materiałów składających się na pakiet konferencyjny oraz rezygnacji z wybranych materiałów informacyjnych.
- g. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i dostarczenia wydrukowanych materiałów bezpośrednio do miejsca organizacji konferencji.
- h. Materiały muszą być tak zapakowane, aby nie uległy uszkodzeniu, ani zniszczeniu podczas dostarczania pod wskazane adresy. Zamawiający dopuszcza rolowanie plakatów.

## **X. Zapewnienie namiotów**

W celu realizacji usługi Wykonawca zapewni osiem namiotów:

- a. Wykonawca zapewni sześć namiotów ekspresowych o wymiarach 3 metry na 6 metrów, w których zlokalizowane będą stanowiska rejestracyjne.
- b. Wykonawca zapewni jeden namiot o wymiarach 5 metrów na 5 metrów, w którym zlokalizowany będzie punkt informacyjny.
- c. Wykonawca zapewni namiot, w którym zostanie zaserwowany lunch. Przestrzeń będzie odpowiednia, by pomieścić 600 uczestników. Namiot ten musi być wyposażony w eleganckie stoły z krzesłami dla 600 osób; Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania lunchu w dwóch lub więcej namiotach.
- d. Konstrukcja zadaszenia namiotów musi zapewnić ich stabilność w czasie konferencji, przy ewentualnych ciągłych opadach deszczu i wietrznej pogodzie. Dojście do namiotu oraz jego podłoga muszą być utwardzone i pozwalać na swobodne przejście gości.
- e. Wykonawca zapewni odpowiednią temperaturę .
- f. W zależności od zaproponowanego rozwiązania Wykonawca zobowiązuje się zapewnić oświetlenie namiotów.



- g. Wykonawca odpowiednio oznakuje miejsce konferencji (tablice informacyjne, drogowaskazy) oraz przedstawi Zamawiającemu do uzgodnienia wzory oznakowania.