

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Organizacja konferencji
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**

Nazwa	Organizacja konferencji, w skład której wchodzi:
<p>Wynajem Sal konferencyjnych wraz z zapleczem cateringowym dla max 150 osób w dniu 20.11.2019 r. w godzinach 8.00 – 15.00</p>	<p>- lokalizacja: obszar objęty załączoną mapką – załącznik 1 do SOPZ; - preferowane miejsce realizacji: obiekt użyteczności publicznej, w tym m.in. teatry, uczelnie, muzea, centra wystawowe, obiekty sportowe posiadające zaplecze konferencyjne. - wynajmowana powierzchnia usytuowana na jednym poziomie składająca się z:</p> <p>a) SALI 1 (miejsca siedzące dla 150 osób) b) PRZESTRZENI INFORMACYJNEJ (20 stanowisk informacyjnych) ORAZ CATERINGOWEJ (na SALI 1 lub w holu/pomieszczeniu przy SALI 1) c) SALI 2 (miejsca siedzące dla 80 osób, w bezpośredniej odległości od SALI 1)</p> <p>Przewidywany harmonogram:</p> <p>9:15 – 10.00 rejestracja, serwis kawowy (SALA 1 lub przylegająca sala/hol) 10.00 – 10.20 powitanie gości – 150 osób (SALA 1) 10.20 – 10.50 prezentacja, wystąpienie Eksperta – 150 osób (SALA 1) 10:50 – 12.30 dyskusja panelowa – 150 osób (SALA 1) 12.30 – 14.30 przerwa catering, konsultacje na stoiskach (SALA 1 lub przylegająca sala/hol) 13.30 – 14.30 prezentacja/warsztat – 80 osób (SALA 1) 13.30 – 14.30 prezentacja/warsztat – 80 osób (SALA 2)</p> <p>a) SALA 1 wyposażona w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • miejsca siedzące dla max. 150 osób; • stół prezydialny dla max. 4 osób; • fotele do dyskusji panelowej dla min. 8 osób wraz z 4 niskimi stolikami; • mównicę wyposażoną w mikrofon na statywie oraz mikrofon przenośny; • sprzęt: laptop umieszczony w zasięgu wzroku prowadzącego prezentację (z systemem operacyjnym, umożliwiającym odtworzenie prezentacji oraz filmików przygotowanych przez Zamawiającego w programach, tj.: Windows 7 lub nowszym, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo) wraz z myszą kompatybilną z projektorem multimedialnym i nagłośnieniem, zintegrowany z rzutnikiem, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania również tych siedzących z tyłu sali, nagłośnienie, min. 4 mikrofony bezprzewodowe, mikrofon stacjonarny na mównicy; • dostęp do Internetu. <p>Wykonawca zapewni prelegentom butelkowaną wodę mineralną niegazowaną oraz odpowiednią liczbę szklanek.</p>

UWAGA: w SALI 1 dopuszcza się również powierzchnię typu „open space” umożliwiającą wydzielenie w jej ramach PRZESTRZENI INFORMACYJNEJ I CATERINGOWEJ, pod warunkiem zapewnienia niezakłóconego prowadzenia poszczególnych wystąpień.

b) PRZESTRZEŃ INFORMACYJNA I CATERINGOWA

Zlokalizowana w ramach „open space” na SALI 1 lub w pomieszczeniu typu hol/sala bezpośrednio położonym przy SALI 1

Obejmująca max. 20 stanowisk podzielonych na 2 części: 15 stanowisk FUNDUSZY UE oraz 5 stanowisk UCZELNI wyposażonych w:

- stolik i krzesła dla 4 osób;
- min. 2 gniazda elektryczne z zasilaniem 230 V na każdym stoisku;
- dostęp do Internetu.

- miejsce organizacji cateringu;
- minimum 2 ekrany umieszczone lub podwieszane w widocznych miejscach części stanowiskowej umożliwiające odtwarzanie materiałów bezpośrednio z przenośnych nośników pamięci o min. przekątnej 40” pozwalającej na czytelny odbiór wyświetlanej treści z odległości min. 4 metrów.

c) SALA 2 wyposażona w:

- miejsca siedzące dla max. 80 osób;
- stół prezydencki dla max. 5 osób;
- mównicę wyposażoną w mikrofon na statywie oraz mikrofon przenośny;
- sprzęt: laptop (z systemem operacyjnym umożliwiającym odtworzenie prezentacji oraz filmików przygotowane przez Zamawiającego tj.: Windows 7 lub nowszym, z połączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo) wraz z myszą kompatybilną z projekтором multimedialnym i nagłośnieniem, zintegrowany z rzutnikiem, ekran do projektor multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania również tych siedzących z tyłu sali, nagłośnienie, min. 4 mikrofony bezprzewodowe.

Wykonawca zapewni prowadzącym butelkowaną wodę mineralną niegazowaną oraz odpowiednią ilość szklanek.

Wykonawca ponadto zapewni:

- oznakowanie sal/przestrzeni oraz drogi do sal/przestrzeni, w której odbędzie się konferencja;
- klimatyzację we wszystkich miejscach prowadzenia konferencji;
- oddzielne stanowisko recepcyjne w miejscu widocznym z wejścia do budynku;
- dostęp do toalet;
- dostęp do bezpłatnego parkingu dla min. 80 samochodów oddalonego maksymalnie o 300 metrów od miejsca organizacji konferencji;
- dostęp do szatni dla min. 150 osób;
- pełne przystosowanie obiektu konferencyjnego dla osób z niepełnosprawnościami (sale, toalety, windy);
- sale/przestrzenie muszą być dostępne i w pełni gotowe zgodnie z ww. wymogami co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem konferencji;
- bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

Zorganizowanie warsztatu	<p>- zapewnienie eksperta prowadzącego warsztat dotyczący zagadnienia oceny projektów B+R z wykorzystaniem potencjału, jakim są panele eksperckie. W trakcie warsztatów należy omówić w szczególności zasady funkcjonowania paneli eksperckich oraz ocenę projektów B+R z wykorzystaniem paneli eksperckich w oparciu o zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Kryteria Wyboru Projektów w tym najczęściej popełniane błędy przez Wnioskodawców.</p> <p>Doświadczenie Eksperta: Prowadzący musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/konferencji/zajęć edukacyjnych, jak również posiadać bogatą wiedzę z przedmiotowego tematu. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć informacje o posiadanym doświadczeniu wykładowcy: zestawienie przeprowadzonych co najmniej: 3 szkoleń/ warsztatów/konferencji/zajęć edukacyjnych z przedmiotowego zakresu. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy doświadczenie i przygotowanie merytoryczne nowo proponowanej osoby będzie takie samo lub wyższe od doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych. Zamawiający zaakceptuje i wyrazi na piśmie zgodę na zmianę osoby trenera.</p> <p>- przygotowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika w formie papierowej.</p> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. Materiały związane ze szkoleniem muszą być oznaczone zestawem logotypów (przesłanym przez Zamawiającego) oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. (Zamawiający dopuszcza umieszczenie kolorowych logotypów jedynie na pierwszej stronie poszczególnych materiałów). Oznakowania muszą być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, w szczególności dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.</p>
Moderator	<p>- zapewnienie osobistości ze świata gospodarczego (dziennikarz telewizyjny lub ekspert gospodarczy występujący cyklicznie tj. w minimum 3 różnych wydaniach jednego z programów telewizyjnych, emitowanych w telewizji ogólnopolskiej lub emitowanych w telewizji regionalnej, która zasięgiem i tematyką obejmuje województwo śląskie, o profilu gospodarczym/informacyjnym, wspierającej konferencję swoim wizerunkiem) pełniącej rolę moderatora, który rozpocznie konferencję, zaprezentuje porządek dnia, zasady przekazywania ankiet ewaluacyjnych a także poprowadzi panel na temat oferty funduszy UE dla przedsiębiorców.</p> <p>Moderator powinien posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiedzę z przedmiotowego tematu. - doświadczenie w wystąpieniach w min. 3 różnych wydaniach jednego z programów telewizyjnych, o profilu gospodarczym/informacyjnym, emitowanych w telewizji ogólnopolskiej lub emitowanych w telewizji regionalnej, która zasięgiem i tematyką obejmuje województwo śląskie, o profilu gospodarczym/informacyjnym o tematyce: przedsiębiorczość lub innowacje lub fundusze unijne lub współpraca badawczo - rozwojowa w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres ten jest krótszy, to w tym okresie.

Streaming	<p>Zapewnienie usługi polegającej na nagrywaniu dźwięku i obrazu konferencji oraz jej transmisji on-line (streaming video) na stronie internetowej wskazanej przez Zamawiającego.</p> <p>Utrwalenie na nośnikach pamięci materiałów transmitowanych.</p> <p>Usługa dotyczy pierwszej części wspólnej konferencji (SALA 1) oraz 1 prezentacji/warsztatu w części drugiej (SALA 1)</p> <p>W ramach realizacji usługi Wykonawca powinien zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługę realizatorską nagrywania obrazu uzupełnionego podpisami rejestrowanych osób i dźwięku bezpośrednio na miejscu w czasie trwania wydarzenia; - usługę transmisji on-line; - w trakcie transmisji on-line tłumaczenie z języka polskiego na język migowy; tłumacz powinien równocześnie prowadzić tłumaczenie dla uczestników konferencji, w doborze tłumacza należy uwzględnić specyfikę i tematykę konferencji. - profesjonalny sprzęt umożliwiający zarejestrowanie oraz transmisję on-line danych w sposób bezproblemowy i zapewniający dobrą jakość audiowizualną, który będzie spełniał przynajmniej minimalne wymagania: kamery - technologia full HD lub wyższa, mikrofony, statywy, oświetlenia, cyfrowy mikser video; - profesjonalną obsługę sprzętu podczas wydarzenia transmitowanego on-line, infrastrukturę i oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia transmisji (serwery, łącza, oprogramowanie do kodowania obrazu); - odtwarzacz animacji wraz z kodem implementującym na stronę www. Odtwarzacz będzie pozbawiony znaków i loga Wykonawcy oraz innych form reklamy i promocji Wykonawcy; - transfer umożliwiający w tym samym czasie transmisję on-line przez minimum 200 użytkowników; - utrwalenie na elektronicznych nośnikach pamięci (np. pendrive, płyta DVD) materiału filmowego z transmitowanym materiałem w rozdzielczości minimum 1920x1080. - transmisja oraz utwalony materiał powinien zostać poprzedzony i zakończony banerem/slajdem informującym o tematyce konferencji oraz wymaganymi logotypami i informacją o finansowaniu; - w przypadku prezentacji danych, transmisja powinna umożliwiać podział ekranu tak by na dużym formacie prezentowane były dane, natomiast w mniejszych oknach w rogu/rogach ekranu widoczny był prowadzący/prezentujący a także osoba tłumacząca na język migowy. - dostarczenie utwalonego materiału w min. 2 kopiach Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych od dnia konferencji; - odbiór transmisji na komputerach z szerokopasmowym dostępem do Internetu, z wykorzystaniem najpopularniejszych przeglądarek internetowych (np. Edge, Chrome, Firefox, Safari). - wysoką niezawodność, przepustowość, dostępność podczas transmisji on-line i wydajność; - odtwarzacz musi współpracować z wieloma najpopularniejszymi przeglądarkami oraz systemami operacyjnymi; - odtwarzacz w przeglądarkach internetowych powinien mieć możliwość regulacji a skali dźwięku i obrazu (opcja „pełny ekran”).
Zapewnienie cateringu dla max 150 osób	<p>2 przerwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - serwis kawowy podczas rejestracji (kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata min. 3 rodzaje, cukier, cytryna, woda mineralna butelkowana – butelki szklane o poj. 0,2 – 0,3 l – 2 szt. na osobę (gazowana i niegazowana) , sok 100% butelkowany – butelki szklane o poj. 0,2 – 0,3 l – 2 szt. na osobę, ciasto – 2 kawałki na osobę (min. 4 rodzaje), paluszki, owoce; - przerwa cateringowa (kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata min. 3 rodzaje, cukier, cytryna, woda mineralna butelkowana – butelki szklane o poj. 0,2 – 0,3 l – 2 szt. na osobę (gazowana i niegazowana), sok 100% butelkowany (minimum 3 rodzaje) – butelki szklane

	<p>o poj. 0,2 – 0,3 l – 2 szt. na osobę, kanapki koktajlowe różne rodzaje – 4 szt. na osobę, koreczki – 5 szt. na osobę, owoce – min. 3 rodzaje).</p> <p>Wymogi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykonawca zapewnia obsługę podczas całego spotkania (w tym rozłożenie, bieżące sprzątanie i złożenie cateringu po zakończeniu konferencji); - Wykonawca zapewnia stoły wraz z obrusami i dekoracją; - Wykonawca zapewnia min. 12 stolików koktajlowych w tym 2 przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich; - Wykonawca zapewnia naczynia (termosy/podgrzewacze, filiżanki, spodeczki, szklanki, łyżeczki, cukiernice, talerze itp.) zgodnie z wymaganiami menu. Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń i sztuczków plastikowych oraz obrusów jednorazowego użytku.
<p>Materiały szkoleniowe i konferencyjne,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - min. 150 kompletów materiałów konferencyjnych przygotowanych drukowanych w pełnym kolorze, dwustronnie na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów, zawierających prezentacje oraz ofertę stanowisk informacyjnych (każdy komplet min. 24 strony trwale spięte – zapakowane w teczki powierzone przez Zamawiającego). - min. 150 smyczy reklamowych w kolorze ciemnoszarym jednostronnie drukowanych w 1 kolorze (białym) rozłączanych z karabińczykiem i przywieszką na telefon komórkowy z nadrukiem zawierającym rozbudowane logo ŚCP, logo Razem Zmieniamy Śląskie, stronę www.scp-slask.pl, stronę www.rpo.slaskie.pl, oraz 3 pełne logotypy Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Województwa Śląskiego, flagę UE z opisem Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego. - wydruk max. 150 identyfikatorów w pełnym kolorze z tytułem i datą konferencji oraz harmonogramem konferencji na odwrotnej stronie wraz z logotypami: logo ŚCP oraz Flaga RP, Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Śląskie., Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i podpisem „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego – RPO WSL 2014-2020.” w formacie mieszczącym się w plastikowych miękkich oprawkach o wymiarach około 8,5 cm x 11,5 cm, z otworem umożliwiającym zamocowanie do smyczy reklamowej. - projekty banera na stronę www i na portale społecznościowe oraz 2 wersji rozmiarowych małych banereków promujących wydarzenie i przekazanie ich Zamawiającemu do 04.11.2019 r. - projekt i wydruk min. 10 plakatów formatu B1 w pełnym kolorze, zawierających tytuł, miejsce, datę, harmonogram, logotypy: logo ŚCP oraz Flaga RP, Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Śląskie., Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i podpisem „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego – RPO WSL 2014-2020” i ich dostawę do siedziby Zamawiającego do 04.11.2019 r. - przygotowanie i wydruk w 1 kolorze 150 ankiet ewaluacyjnych badających poziom zadowolenia uczestników i przydatność przekazywanych treści, zawierających tytuł, miejsce, datę, logotypy: logo ŚCP oraz Flaga RP, Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Śląskie., Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i podpisem „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego – RPO WSL 2014-2020”. - przygotowanie i wydruk list obecności na konferencję oraz na 2 równoległe warsztaty/prezentacje na podstawie powierzonych materiałów zawierających imię, nazwisko oraz instytucję, którą reprezentuje uczestnik, a także niezbędne logotypy: logo ŚCP oraz Flaga RP, Fundusze Europejskie. Program Regionalny, Śląskie., Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i podpisem „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego – RPO WSL 2014-2020.”.

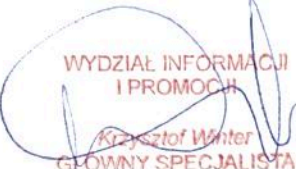
	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie i wydruk max. 20 wizytówek w formacie A4 identyfikujących wystawców stanowisk. - nadzór nad przebiegiem konferencji – obecność osoby odpowiedzialnej za organizację konferencji przez cały czas jej trwania oraz osoby odpowiedzialnej za obsługę techniczną konferencji (w tym usuwanie ewentualnych awarii).
Usługi dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> - dostawa materiałów na miejsce konferencji (w tym materiałów na panel/warsztaty/prezentacje, identyfikatorów ze smyczami, list obecności, ankiet). - obsługa stoisk recepcyjnych konferencji i warsztatów (podpisywanie list obecności, wydawanie materiałów) – obecność na stoisku recepcyjnym konferencji już na godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz przez cały czas trwania konferencji. - stworzenie dokumentacji zdjęciowej w formie cyfrowej: min. 15 zdjęć o rozdzielczości min. 600 dpi. - dostawa materiałów pozostałych po konferencji do siedziby ŚCP do 5 dni roboczych po konferencji. - przeprowadzenie analizy ankiet i dostarczenie jej wyników wraz z dokumentacją zdjęciową do siedziby ŚCP do 7 dni roboczych po zakończeniu konferencji. Dokumentacja zdjęciowa w formie cyfrowej powinna być dostarczona wraz z oświadczeniem Wykonawcy o nieodpłatnym przekazaniu Zamawiającemu praw do wykorzystania zdjęć w celach informacyjno – promocyjnych.

Zastępca Dyrektora
 Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości



Anna Formejster

WYDZIAŁ INFORMACJI
 I PROMOCJI
 Witkowska-Konieczny
 Adriana Witkowska-Konieczny
 KIEROWNIK



WYDZIAŁ INFORMACJI
 I PROMOCJI
 Krzysztof Winter
 GŁÓWNY SPECJALISTA