

KP-272-PNK-42/2024

Załącznik nr 1 do SWZ – Zmieniony Opis przedmiotu zamówienia.

Opis Przedmiotu Zamówienia
Organizacja Międzynarodowej Konferencji Naukowej „New Trends in Metrology”

ZMIENIONY 9.07.2024 r.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- Przedmiotem zamówienia jest organizacja międzynarodowej konferencji naukowej „New Trends in Metrology” realizowanej przez Polską Unię Metrologiczną, która odbędzie się w Kielcach w dniach 16 – 18 września 2024. Język konferencji: angielski oraz polski.
- Zamówienie obejmuje 3 zadania szczegółowe
ZADANIE 1: Usługa wynajmu obiektu konferencyjnego
ZADANIE 2: Usługa cateringową
ZADANIE 3: Obsługa konferencji
- Zamówienie obejmuje następujące elementy główne, przypisane do konkretnych zadań:
 - wynajęcie obiektu konferencyjnego,
 - aranżację obiektu,
 - obsługę techniczną konferencji,
 - obsługę multimedialną konferencji,
 - obsługę fotograficzną i video,
 - usługę publikacyjną,
 - usługę cateringową,
 - usługę transportową.

2. MIEJSCE I CZAS KONFERENCJI

- Miejsce: Kielce
- Termin: 16 – 18 września 2024 (poniedziałek – środa).

3. PLANOWANY RAMOWY PROGRAM KONFERENCJI:

- **Dzień 1 (16 września 2024):**
 - 11:00-12:00 Rejestracja
 - 12:00-12:30 Ceremonia otwarcia
 - 12:30-14:00 Sesja generalna (Keynote Speakers 1, 2, 3)
 - 14:00-15:00 Obiad
 - 15:00-16:30 Sesja specjalna I
 - 16:30-17:30 TUTORIAL I, TUTORIAL II (równoległe lub szeregowo)

- 17:30-18:30 Posiedzenie Komitetu Budowy Maszyn Polskiej Akademii Nauk
 - 19:00-22:00 Kolacja
-
- **Dzień 2 (17 września 2024):**
 - 9:00-09:30 Rejestracja
 - 09:30-11:00 Sesja specjalna II
 - 11:00-14:00 Wizyta w Świętokrzyskim Kampusie Laboratoryjnym
 - 14:00-15:00 Obiad
 - 15:00-16:30 Sesja generalna (Keynote Speakers 4, 5, 6)
 - 16:30-17:30 TUTORIAL III, TUTORIAL IV, (równoległe lub szeregowo)
 - 17:30-18:30 Posiedzenie Komitetu Naukowego Konferencji NTM
 - 19:00-22:00 Uroczysta kolacja
-
- **Dzień 3 (18 września 2024):**
 - 09:00-11:00 Zwiedzanie MUZEUM NARODOWEGO W KIELCACH
 - 11:00-13:00 Sesja specjalna III
 - 13:00-14:00 Sesja plakatowa
 - 14:00-15:00 Ceremonia zamknięcia KONFERENCJI i obiad

4. SPECYFIKACJA KONFERENCJI:

- Liczba uczestników Konferencji: minimalnie: 150 osób, maksymalnie: 180 osób . Ostateczna liczba zostanie podana nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
- Osobami biorącymi udział są naukowcy, praktycy i osoby zainteresowane specyficznym działem nauki (nauki o pomiarach). Konferencja będzie odzwierciedlała współczesne trendy we współczesnej metrologii, w szczególności: przetwarzane dużych zbiorów danych (Big Data), wykorzystanie metod sztucznej inteligencji, wykorzystanie technologii laserowych w pomiarach i automatyzacji procesów pomiarowych (szczególnie w kontekście promowanej idei Przemysłu 5.0). W ramach spotkania referowane będą wyniki badań naukowych będące efektem realizacji grantów naukowych, prac własnych i statutowych pracowników naukowych uczelni wyższych, instytutów naukowych PAN oraz sieci badawczych.
- Formuła konferencji obejmuje serię monograficznych wykładów plenarnych (6 wykładów) podczas min. 2 sesji generalnych (3x30min) oraz krótkich wykładów podczas min. 3 specjalistycznych sesji tematycznych (po. 15min), paneli dyskusyjnych (min. 1) oraz sesji plakatowych (min. 1).

5. WSPÓŁPRACA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A ORGANIZATOREM:

- Koncepcja merytoryczna i plan konferencji będą opracowane przez Zamawiającego.

- Zamawiający na 14 dni kalendarzowych przed dniem konferencji przekaże Wykonawcy szczegółowy program konferencji wraz ze wstępnym wykazem prelegentów.
- Wykonawca na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed konferencją przekaże Zamawiającemu szczegółowy przebieg Konferencji, który będzie spójny w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym oraz będzie obejmować szczegółową agendę wraz z opisaniem czynności i ról osób biorących udział w konferencji (w tym: głównego prowadzącego konferencję, prelegentów, koordynatorów technicznych, szefów sesji specjalnych, tutoriali, panelu dyskusyjnego, itp.).
- Szczegółowy opis program Konferencji zostanie przekazany do Zamawiającego na adres mailowy osób wyznaczonych do kontaktów roboczych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia poprawek do szczegółowego programu Konferencji.
- Na 5 dni kalendarzowych przed dniem konferencji Zamawiający odbędzie z Wykonawcą spotkanie, podczas którego nastąpi akceptacja ustaleń oraz zostaną omówione wszystkie kwestie organizacyjno-logistyczne i zostanie zatwierdzony szczegółowy program Konferencji.

ZADANIE 1: Usługa wynajmu obiektu konferencyjnego

6. ORGANIZACJA KONFERENCJI – MIEJSCE:

1. Lokalizacja:

- Obiekt położony w Kielcach, w promieniu do 15 km od centrum Kielc. Zamawiający wymaga, aby Konferencja odbyła się w obiekcie konferencyjnym/hotelu lub innym obiekcie umożliwiającym zorganizowanie konferencji oraz jednocześnie posiadającym w dyspozycji możliwość zapewnienia noclegu dla wszystkich uczestników konferencji w pokojach odpowiadających min. 3 gwiazdkowemu standardowi.

2. Wymagania lokalowe:

- Obiekt musi posiadać co najmniej:
 - Jedną niezależną salę konferencyjną z wyposażeniem dla wszystkich uczestników konferencji (min. 150 osób) pozostającą w ciągłej dyspozycji podczas wszystkich dni konferencyjnych.
 - Dodatkowo jedną salę z wyposażeniem na minimum 75 osób – na sesje specjalne. Sala dodatkowa będzie wykorzystywana podczas wszystkich dni konferencyjnych w trakcie sesji specjalnych w godzinach podanych w programie konferencji.
 - Pomieszczenie na sesję plakatową. Niezbędne jest zapewnienie stojących swobodnie z możliwością przemieszczania i aranżacji stelaży/tablic oraz konsekwentnie materiałów do przypięcia plakatów

(taśmy, pineski, szpilki, magnesy, w zależności od rodzaju tablicy i sposobu łączenia plakatu na tablicy) w formacie min A1 oraz liczbie 50.

- Miejsce na punkt informacyjny – „recepcję” konferencji oraz rejestrację jej uczestników wraz z jego aranżacją i wyposażeniem (min. 3 stoliki dwuosobowe, min. 6 krzeseł, stojak na ulotki, program konferencji, itp), zlokalizowany w widocznej i ogólnodostępnej części obiektu z łatwym dostępem do sal konferencyjnych.
- Pomieszczenie „biurowe” - pokój dla Zamawiającego oraz koordynatorów technicznych. Pokój musi zawierać komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę, zlokalizowany w bliskim sąsiedztwie punktu informacyjnego – „recepcji” konferencji oraz sal konferencyjnych.
- Toalety.
- Parking dla min. 150 uczestników.
- Dozorowana szatnia dla min. 150 uczestników.
- Część rekreacyjna do gości hotelowych zawierająca basen oraz SPA.

3. Okres Wynajmu:

- Realizacja przedmiotu zamówienia będzie odbywać się w okresie od godziny 8:00 dnia 16 września do godziny 18:00 dnia 18 września 2024 (zawiera zapas czasu na czynności przygotowawcze i zakończeniowe przed i po konferencji). Wyłączny dostęp do sal powinien być zapewniony zgodnie z planem konferencji. Prace przygotowawcze – zakończeniowe (przed rozpoczęciem konferencji oraz po zakończeniu konferencji) muszą być wykonane poza wskazanym terminem wynajęcia powierzchni za co Zamawiający nie będzie ponosił kosztów. Zamawiający zastrzega, że godzina udostępnienia pomieszczeń może ulec zmianie (+/- 1 godzina) zgodnie z programem.

4. Wyposażenie i obsługa:

- Wykonawca zapewni czytelne i jednoznaczne oznaczenia poszczególnych sal i stref dostępnych dla organizatorów, zamawiającego i uczestników konferencji.
- Wykonawca zapewni pełną obsługę techniczną konferencji, dostępną w trakcie trwania konferencji oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i zakończenia.

5. Scena w sali konferencyjnej głównej:

- Mównica multimedialna z półką na notatki z dobrą widocznością zarówno uczestników konferencji jak i prezentowanych treści multimedialnych.
- Miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji.
- Układ krzeseł zapewniający dobre widzenie wszystkim uczestnikom.
- Miejsce z niezbędnym sprzętem i obsługą. Obsługa ma być odpowiedzialna za wgrywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów prezentowanych na ekranach projekcyjnych zgodnie z porządkiem konferencji i w ścisłej współpracy z zamawiającym.

- Sala musi posiadać nagłośnienie, mikrofony zarówno stacjonarne jak również przenośne (przewodowe, bezprzewodowe).
- Laserowe, bezprzewodowe wskaźniki prezentacji i możliwością przełączania slajdów (tzw. prezenty).

7. USŁUGA HOTELOWA

Wykonawca zobowiązuje się do bezkosztowego dokonania rezerwacji miejsc hotelowych prowadzących do zapewnienie noclegu dla wszystkich uczestników konferencji według specyfikacji przedstawionej poniżej. Koszty dotyczące usługi hotelowej pokrywane są przez uczestników wydarzenia. Przewidziana pula powinna dotyczyć wszystkich miejsc, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych dla uczestników Konferencji - w cenę zarezerwowanych pokoi będzie wliczone śniadanie w formie bufetu. Zamawiający wymaga, aby odwołanie rezerwacji było możliwe bez ograniczeń czasowych i nie skutkowało naliczeniem jakichkolwiek opłat. Usługa hotelowa musi odbywać się w miejscu wydarzenia.

Wymagania dotyczące usług hotelowych na potrzeby Konferencji

Usługi hotelowe świadczone na rzecz uczestników konferencji muszą odpowiadać standardom obiektu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166), z uwzględnieniem dostosowania funkcjonalności obiektu do potrzeb osób z ograniczeniami ruchowymi, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania szczegółowe:

a) usługi hotelowe:

- Noclegi w obiektach z pokojami spełniającymi standardy hotelu minimum trzygwiazdkowego.
- Zapewnienia gościom całonocnego wyżywienia zgodnie z warunkami zamówienia.
- Obiekt musi zapewnić miejsca noclegowe i parkingowe dla wszystkich uczestników konferencji.

b) wyposażenie pokoi:

- Wyposażenie pokoi musi spełniać warunki określone dla min. hotelu trzygwiazdkowego, w tym m.in. posiadać pełny węzeł sanitarny w każdym pokoju, dostęp do bezpłatnego Internetu, wymieniane ręczniki, podstawowe zestawy łazienkowe KIT, itp.

c) noclegi:

- Zakwaterowanie wszystkich uczestników konferencji w pokojach dwuosobowych oraz jednoosobowych, w tym, co najmniej 20 pokoi jednoosobowych.

d) Internet:

- Dostęp do bezpłatnego Internetu przez cały czas trwania pobytu bez ograniczeń.

e) **zakwaterowanie i bagaż:**

- Korzystania z pokoi do określonej godziny po zakończeniu konferencji (zgodnie z zasadami obowiązującymi w obiekcie).
- W przypadku ograniczeń czasowych zakwaterowania, zapewnienie bezpłatnej szatni i strzeżonej przechowalni bagażu, ewentualnie w miarę możliwości zapewnienie możliwości przedłużenia doby hotelowej.

f) **Usługa „Przednocleg”:** możliwość noclegu przed i po terminie konferencji

- Możliwość rezerwacji pokoi w wyniku zapotrzebowania na usługę „przednocleg” dla maksymalnie 8 pokoi dwuosobowych, wraz ze śniadaniem w miejscu realizacji zamówienia - organizacji konferencji.
- Standard i koszt „przednoclegu” nie może być niższy niż standard i koszt usług noclegowych w czasie spotkania.

ZADANIE 2: Usługa cateringowa

8. USŁUGA CATERINGOWA

- **1 dzień:**

- Przerwa kawowa ciągła (min. 8h) zgodnie z harmonogramem konferencji: kawa rozpuszczana oraz z ekspresu (mleko do kawy), herbata czarna oraz owocowa, woda mineralna gazowana i niegazowana, słone przekąski typu mini talarki, mini kanapki, ciasteczka, soki;
- Lunch bufetowy do wyboru (minimum 2 zupy, 3 dania główne, dodatki, desery) czas trwania 1 h. Napoje do lunchu: woda, soki, kawa, herbata.
- Kolacja z obsługą kelnerską (2 zupy, 3 dania główne, dodatki, desery) 2 h. Open bar I (kawa, herbata, woda mineralna, gazowana i niegazowana, soki owocowe, napoje gazowane) do 4h.
- Zapewnianie oprawy muzycznej podczas trwania kolacji (DJ)

- **2 dzień:**

- Przerwa kawowa ciągła (min. 8h) zgodnie z harmonogramem konferencji: kawa rozpuszczana oraz z ekspresu (mleko do kawy), herbata czarna oraz owocowa, woda mineralna gazowana niegazowana, słone przekąski typu mini talarki, mini kanapki, ciasteczka, soki;
- Lunch bufetowy do wyboru (minimum 2 zupy, 3 dania główne, dodatki, desery) 1 h. Napoje do lunchu: woda, soki, kawa, herbata.
- Kolacja uroczysta serwowana z obsługą kelnerską 4h (bufet gorący, bufet zimny, bufet słodki), Zakąski zimne oraz zestaw ciast domowych.
- Open bar II (kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe, napoje gazowane, napoje gastronomiczne) do 6h.

- **Dodatkowo**

- Przerwa kawowa w lokalizacji: Świętokrzyski Kampus Laboratoryjny Głównego Urzędu Miar
- Usługa poza hotelem, na 150 uczestników, w godzinach 11:00-14:00, obejmuje: kawa rozpuszczana oraz z ekspresu (mleko do kawy), herbata czarna oraz owocowa, woda mineralna gazowana niegazowana, słone przekąski typu mini talarki, mini kanapki, ciasteczka, soki,
- **3 dzień:**
 - Przerwa kawowa ciągła (min. 6h) zgodnie z harmonogramem konferencji: kawa rozpuszczana oraz z ekspresu (mleko do kawy), herbata czarna oraz owocowa, woda mineralna gazowana niegazowana, słone przekąski typu mini talarki, mini kanapki, ciasteczka, soki,
 - Lunch bufetowy do wyboru (minimum 2 zupy, 3 dania główne, dodatki, desery) 1 h. Napoje do lunchu: woda, soki, kawa, herbata.

Szczegółowy Opis Usługi Cateringowej:

- Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie elementów usługi cateringowej, w tym:
 - Przygotowanie stołów bufetowych i stolików koktajlowych.
 - Zapewnienie zastawy porcelanowej, sztućców stalowych, szkła – bez zastawy jednorazowej z tworzyw polimerowych oraz papieru.
 - Serwetki dla gości.
 - Zagwarantowanie świeżości i wysokiej jakości posiłków.
 - Stała obsługa kelnerska, minimum 1 kelner na 20 uczestników, odpowiednio przeszkolony w zakresie obsługi kelnerskiej.
 - Obsługa kelnerska w odpowiednich, jednolitych i ustandaryzowanych strojach.
 - Stosowne dekoracje kwiatowe i odpowiednie oświetlenie.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje menu do wyboru na 14 dni przed konferencją.
- Informacje o nazwie potraw oraz alergenach w języku polskim i angielskim.
- Punkty cateringowe w miejscach umożliwiających swobodną konsumpcję.
- Wykonawca zapewni wodę w butelkach szklanych dla prelegentów i szklanki na stolikach.

Gramatura Wyżywienia na Konferencji

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego uczestnika, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Nazwa	Jednostka	Minimalna gramatura na osobę
1.	Zupa	litr	0,25
2.	Porcja mięsa, ryby, dania mięsnego	gram	150



3.	Ziemniaki pieczone	gram	200
4.	Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron	gram	150
5.	Przystawki zimne	gram	50
6.	Surówki	gram	150
7.	Salatki	gram	150
8.	Warzywa gotowane	gram	150
9.	Kanapki (tartinki)	gram	40
10.	Desery	gram	150
11.	Ciasta	gram	150
12.	Owoce	gram	200
13.	Sok, kompot, woda w dzbankach, napoje gazowane i niegazowane	litr	0,3
14.	Kawa, herbata	litr	0,2
15.	Woda mineralna gazowana/niegazowana	litr	0,5
16.	Zimne przekąski	gram	350–400
17.	Gorące przekąski	gram	350–400

Wykonawca jest zobowiązany każdego dnia spotkania zapewnić powyższą minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego uczestnika konferencji.

ZADANIE 3: Obsługa konferencji

9. MULTIMEDIA

• Organizator zapewnia:

- Wykonawca zapewni urządzenia multimedialne i konferencyjne wraz z obsługą, w tym zapewniające transmisję online.
- Projektor do wyświetlania obrazu oraz duży ekran o przekątnej minimum 150" w sali konferencyjnej oraz sali sesji specjalnych.
- Nagłośnienie wraz z możliwością podłączenia transmisji dźwięku online.
- Laptop do prezentacji, kompatybilny z ekranem multimedialnym (lub projektorem i ekranem projekcyjnym) spełniający co najmniej następujące parametry: pamięć RAM minimum 8GB, możliwość odtwarzania prezentacji multimedialnej w formacie „.ppt”, „.pptx”, programy zgodne z Office 2010, ekran panoramiczny o przekątnej minimum 15", dostęp do Internetu lub karty sieciowe WIFI oraz wejścia USB, w każdej z dwóch sal.

- Zapewnienie i podłączenie bezprzewodowego pilota do zmiany slajdów prezentacji.
 - Zapewnianie i podłączenie przy mównicy minimum trzech bezprzewodowy mikrofonów – z możliwością wyjęcia i odejścia od mównicy.
 - Zapewnianie i podłączenie przy mównicy minimum 2 zapasowych mikrofonów przewodowych.
 - Możliwość podłączenia dźwięku do transmisji. Oddzielne wyjście audio do transmisji.
 - Inne, niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego.
- Zapewniane tłumacza symultanicznego przez wszystkie dni konferencji. Tłumaczenie symultaniczne będzie zapewnione tylko w sali głównej przez wszystkie dni trwania konferencji (polski / angielski; angielski/polski). Streaming powinien być transmitowany już w wersji przetłumaczonej. Nie przewiduje się potrzeby angażowania dodatkowego tłumacza podczas transmisji. Tłumacz symultaniczny powinien posiadać minimum 75 zestawów słuchawkowych dla uczestników.

10. OBSŁUGA FOTOGRAFICZNA I REJESTRACJA

- Wykonawca jest zobowiązany opracować jeden 10 minutowy materiał konferencyjny w formie pliku video dotyczącego skrótowego reportażu z konferencji, który będzie miał również charakter promocyjny.
- Dostarczenie do zamawiającego filmu wraz z kompleksową obróbką dźwiękową oraz graficzną oraz przygotowanie serii obrabionych zdjęć - 14 dni od zakończenia konferencji.
- Wykonawca prześle Zamawiającemu co najmniej 300 zdjęć reportażowych w wersji elektronicznej, w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu konferencji oraz na bieżąco zdjęcia (min. 20 z poszczególnych etapów konferencji) na potrzeby relacji w mediach społecznościowych.
- film oraz zdjęcia powinny być dostarczone na 1 nośniku cyfrowym (pendrive/dysk przenośny) oraz posegregowane w plikach i udostępnione w chmurze.
- Format zdjęć: zdjęcia projektów i wydarzeń w formacie jpg o parametrach: rozdzielczość minimum 300 dpi, rozmiar minimum 4000 x 2500 pikseli,
- film musi zostać wykonany w rozdzielczości nie mniejszej niż 1920×1080 (min. Full HD),
- format filmu poziomy (16:9), rozszerzenie .mp4 z AAC-AUDIO, H.264 i 3,500 kbit/s,
- liczba klatek na sekundę nie mniej niż: 50 kl./s,
- film musi składać się z ujęć z różnych perspektyw,
- wykonawca zapewnia podkład muzyczny, dźwiękowy oraz elementy stockowe,

- w filmie powinny znaleźć się logotypy projektu oraz logo i nazwy wskazane przez zamawiającego,
- wykonawca przenosi dożywotnio wszelkie prawa autorskie na zamawiającego i wyraża zgodę na udostępnianie materiału publicznie jako całość oraz jego fragmentów.
- wykonawca jest zobowiązany do uzyskania niezbędnych pozwoleń na filmowanie (w przypadku gdy takie pozwolenie jest wymagane) oraz ponosi ich koszt.
- wykonawca ponosi koszty związane z nabyciem praw do użycia wybranego przez zamawiającego fragmentu muzycznego lub materiału filmowego do produkcji materiału będącego przedmiotem niniejszego zamówienia. Wykonawca prawa te przenosi na zamawiającego (jeżeli takie są wymagane).
- wykonawca wypełnia wszelkie obowiązki cywilno – prawne oraz ponosi koszty związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnieniem wizerunku osób biorących udział w filmach.

11. TRANSMISJA INTERNETOWA LIVE

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za transmisję, w tym zgody - wizerunkowe.
- Transmisja online będzie realizowana tylko z sali głównej. Nie przewidujemy wystąpień prelegentów online.
- Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i realizacji transmisji live online oraz rejestracji audiowizualnej Konferencji, która automatycznie zostanie zapisana na kanale YouTube Politechniki Lubelskiej
- Wykonawca umieści dostarczone loga projektowe oraz inne materiały dostarczone przez zamawiającego
- Wykonawca oświadcza, że przygotowuje i zrealizuje transmisje (streaming) live Konferencji online, wraz z rejestracją audiowizualną z najwyższą starannością wymaganą dla profesjonalnych usług tego typu, a także zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem, w szczególności w zakresie przygotowania transmisji online live pod względem technicznym.
- Przedmiot umowy zostanie wykonany przy użyciu profesjonalnego sprzętu, a także oprogramowania Wykonawcy za pośrednictwem kanału YouTube zamawiającego.
- Wszelkie prawa majątkowe do każdego wideogramu powstałego na wskutek realizacji umowy przez Wykonawcę przechodzą na zamawiającego
- Przedmiot niniejszej umowy obejmuje także przeniesienie autorskich praw majątkowych do rejestracji audiowizualnej Konferencji transmitowanej online live / live streaming na Zamawiającego.
- Wykonawca zapewni:
 - Streaming w jakości min.HD (min. 720p).
 - Profesjonalny sprzęt umożliwiający zarejestrowanie oraz transmisję online (na żywo), min. 1 kamery min. HD.

- Obsługę techniczną transmisji online przez co najmniej jedna osoba (np. operator, realizator) z możliwością wyświetlania prezentacji
- Transmisję online (na żywo) oraz rejestrację konferencji w jakości HD.
- Opublikowanie transmisji na żywo na stronie internetowej Zamawiającego lub/i na kanale YouTube lub Facebook.
- Zapewnienie dźwięku dobrej jakości
- Player wideo kompatybilny z głównymi przeglądarkami internetowymi i systemami operacyjnymi.

12. KONFERANSJER

KONFERANSJER:

1. Wykonawca zaproponuje minimum 2 kandydatury na prowadzącego konferencję, zamawiający wybierze jednego kandydata spełniającego następujące kryteria:
 - Doświadczenie w prowadzeniu konferencji, sympoziów, kongresów
 - Wykształcenie techniczne w tematyce konferencji.
 - Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (minimum poziom C1 i wyżej)
 - Język polski będący językiem ojczystym.
 - Konferansjer powinien być uwzględniony na wszystkie trzy dni konferencji.
 - Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie dla niego wynagrodzenia, kosztów zakwaterowania w miejscu Konferencji, kosztów wyżywienia oraz kosztów transportu.

13. KEYNOTE SPEAKERS

1. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę prelegentów honorowych (Keynote Speaker(ów)) podczas sesji generalnych wskazanych przez Zamawiającego w harmonogramie konferencji.
2. Przewidziano 6 mówców głównych (Keynote Speaker(ów)) – w tym 3 mówców będących przedstawicielami Szkół Wyższych lub Instytucji krajowych oraz 3 mówców będących przedstawicielami Szkół Wyższych lub Instytucji mających siedzibę za granicą na terenie Europy. ,
4. Transport dla mówców głównych (Keynote Speaker(ów))
 - Obowiązkiem Wykonawcy będzie zapewnienie min. najszybszego dojazdu na konferencję i powrotu z konferencji według zgłaszanych przez wskazanych prelegentów potrzeb.

Transportu dla mówców będących przedstawicielami Szkół Wyższych lub Instytucji krajowych

a) transport środkami komunikacji zbiorowej tj. pociąg (I klasa), samolot (min. klasa ekonomiczna z bagażem rejestrowym (nadawanym) i podręcznym), autobus/autokar - dla podróży krajowych

b) najkrótszy dojazd samochodem osobowym w komunikacji krajowej rozliczany będzie na podstawie stawki kilometrowej zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy - opublikowane w Dz.U. 2023, poz. 5.

Transport dla mówców będących przedstawicielami Szkół Wyższych lub Instytucji za granicą na terenie Europy :

a) transport lotniczy w klasie co najmniej ekonomicznej z bagażem rejestrowym (nadawanym) i podręcznym), dla wskazanych przez Zamawiającego prelegentów Konferencji z wybranego przez prelegenta lotniska do miejsca Konferencji oraz z powrotem lotniska znajdującego się w pobliżu miejsca Konferencji, zgodnie z preferencjami uczestników Konferencji, dla których transport lotniczy będzie zapewniany. Loty będą odbywać się w przedziale czasowym od 15 września do 19 września 2024 r. Z możliwością indywidualnego uzgodnienia z prelegentem.

- Wykonawca będzie odpowiedzialny za ustalenie szczegółów z prelegentami, którzy zdecydują się skorzystać z transportu. Dane kontaktowe prelegentów (imię i nazwiska, adresy e-mail i numery telefonów) zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w terminie 20 dni roboczych przez terminem rozpoczęcia Konferencji.
- Koszty pobytu Keynote Speaker(ów) powinny być uwzględnione na wszystkie dni konferencji z zapewnieniem usługi przyjazdu przed rozpoczęciem wydarzenia i wyjazdu po zakończeniu wydarzenia. Wykonawca zapewni noclegi wraz całonocnym wyżywieniem, w tym samym obiekcie, w którym odbywała się będzie Konferencja:
 - max. 5 noclegów dla prelegentów zagranicznych
 - max. 3 noclegi dla prelegentów krajowych
- Wykonawca zapewni dodatkowo wynagrodzenie, w formie ryczałtu, za przygotowanie i realizację wykładu podczas Konferencji dla minimum 6 prelegentów, w min. wysokości 500 euro dla każdego z prelegentów lub równowartości tej kwoty przy uwzględnieniu średniego kursy NBP. .

14. KOORDYNATORZY

Zapewnienie koordynatorów sesji specjalnych min. 4 osoby. Koordynatorzy sesji specjalnych to osoby, które będą odpowiedzialne za organizację i zarządzanie sesjami specjalnymi w trakcie konferencji. Ich zadania będą obejmować

prowadzenie sesji specjalnych, obsługę oraz dbanie o harmonogram sesji. Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie dla nich wyżywienia oraz noclegów przez cały czas trwania Konferencji.

13. MATERIAŁY KONFERENCYJNE, PROMOCYJNE, OPRACOWANIE I DRUK WRAZ Z KOLPORTAŻEM MATERIAŁÓW POKONFERENCYJNYCH.

Materiały konferencyjne

1. Wykonawca wykona skład, łamanie, drukowanie i produkcję papierowych materiałów konferencyjnych dla każdego uczestnika. Materiały konferencyjne obejmują ulotkę informacyjną, która będzie dwustronna, kolorowa i łamana na pół. Format ulotki to A4, a ilość sztuk – dla każdego uczestnika konferencji + zapas 20 szt. przy maksymalnej liczbie uczestników). Ulotka powinna być drukowana na papierze o gramaturze 200 g.
2. Wszystkie materiały papierowe muszą być przedstawione do akceptacji Zamawiającego. Ewentualne poprawki muszą być wprowadzone w ciągu 2 dni roboczych.
3. Koszty przygotowania projektów graficznych ponosi wykonawca wydarzenia.
4. Drukowane materiały konferencyjne muszą być wydrukowane w kolorze i odzwierciedlać otrzymane materiały konferencyjne.
5. Przed właściwym wydrukiem, Zamawiający wymaga dostarczenia próbek wydruków materiałów.

Materiały pokonferencyjne:

1. Wykonawca przygotowuje książkę streszczeń z przekazanych publikacji konferencyjnych otrzymanych od zamawiającego. W książce zostaną opublikowane materiały, zaprezentowane podczas konferencji lub ich wersje rozszerzone w ustandaryzowanym formacie. Książka streszczeń powinna być przygotowana zgodnie z wytycznymi Politechniki Lubelskiej, dostępnymi na stronie: <https://wpl.pollub.pl/pl/i/Wytyczne-typograficzne/15> Wytyczne typograficzne Politechniki Lubelskiej. Szacowana ilość stron książki streszczeń wynosi 150±30 stron (nakład: dla każdego uczestnika konferencji + zapas 20 szt. do bibliotek). Książka przygotowana w twardej oprawie. Kolportaż materiałów pokonferencyjnych leży po stronie wykonawcy.

Opracowanie i wydruk materiałów promocyjnych:

Identyfikatory

- Wykonawca wyprodukuje personalizowane identyfikatory według dostarczonych przez zamawiającego informacji i wytycznych.
- Liczba identyfikatorów: dla każdego uczestnika (personalizowane).
- Identyfikatory powinny zawierać na odwrocie program konferencji.
- Format: A6, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m²,
- Dedykowane smycze zapewnia Zamawiający (nie należy ich uwzględniać w kosztorysie).

Promocja:

- Uaktualnienie i prowadzenie istniejącej strony internetowej konferencji wraz z zapewnieniem oprawy graficznej i aktualizacją. Wydarzenie posiada swoją stronę internetową. Zadaniem wykonawcy jest kontynuacja i prowadzenie strony www, obejmujące: umieszczanie bieżących informacji, grafik, zdjęć oraz materiałów wideo związanych z konferencją. Wykonawca otrzyma dostęp do strony internetowej konferencji oraz mediów społecznościowych. Wykonawca zapewni prowadzenie działań promocyjnych i udostępnianie materiałów pokonferencyjnych do 30 dnia od daty zakończenia wydarzenia od dnia podpisania umowy.
- Działania promocyjne i informacyjne w mediach (Radio, TV) (minimum jedna informacja w medium o zasięgu lokalnym) / w mediach społecznościowych w tym przygotowanie grafik/plakatów i informacji prasowych promujących wydarzenie do udostępniania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych.

Plakaty na Tablicach Typu Billboard

- Instalacja co najmniej jednego dużego plakatu reklamowego na tablicy typu billboard w strategicznej lokalizacji w centrum Kielc lub Lublina. Lokalizacje te zostaną przedstawione Zamawiającemu. Kampania Billboard(owa) będzie trwać minimum 14 dni.
- Projekt graficzny plakatów zostanie wykonany przez Wykonawcę z zachowaniem kolorystyki i logotypów konferencji.
- Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia projektu graficznego w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia wszystkich uwag Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od ich dostarczenia Wykonawcy

Opracowanie zaproszeń i ich kolportaż.

Projekt i wydruk zaproszeń na podstawie zaakceptowanego przez zamawiającego projektu, które zawierają kluczowe informacje i przesłanie konferencji. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia wszystkich uwag Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od ich dostarczenia Wykonawcy. Zaproszenia powinny być wykonane w wysokim standardzie i zawierać wszystkie kluczowe informacje (takie jak: data i miejsce wydarzenia, program konferencji, informacje o organizatorze, patronatach, dane kontaktowe, itp.).

- liczba 300 sztuk:
- Wykonawca zaprojektuje oraz wydrukuje zaproszenia według dostarczonych informacji
- Format: A4, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m², trójdzielne
- Zaproszenia dostarczone w kopercie z estetyczną, logowaną opaską
- Wykonawca zapewni kolportaż zaproszeń zgodnie z otrzymaną od zamawiającego listą adresową

Opracowanie i wykonanie certyfikatów dla uczestników;

- liczba: dla każdego uczestnika konferencji oraz min. 10 rezerwowych

- Wykonawca zaprojektuje oraz wydrukuje certyfikaty według dostarczonych treści i informacji
- Format: A4, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m², (personalizowane)

14. USŁUGA INFORMACYJNA ORAZ PARKING:

1. Wykonawca zapewni służbę porządkową podczas trwania konferencji minimum 2 osoby przez cały czas trwania wydarzenia.
2. Wykonawca zapewnia miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników konferencji, tj. na minimum 150 samochodów.

15. USŁUGA TRANSPORTOWA W DRUGIM DNIU KONFERENCJI

1. Zapewnienie Transportu:

- Wykonawca zapewni zapewniające przewóz wszystkich uczestników konferencji, min. dwa autokary na trasie: - miejsce wydarzenia - Świętokrzyski Kampus Laboratoryjny Głównego Urzędu Miar - miejsce wydarzenia

2. Wyposażenie Autokaru:

- Autokary będą wyposażone klimatyzację.
- Wiek autokarów nie starsze niż 2015 r.
- Stan techniczny pojazdu musi spełniać obowiązujące przepisy ruchu drogowego oraz wymogi bezpieczeństwa, posiadać aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC.

3. Kwalifikacje Kierowcy:

- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi pojazdu przez kierowcę o odpowiednich kwalifikacjach i stanie zdrowia, legitymującego się odpowiednimi uprawnieniami oraz minimum 2-letnim doświadczeniem.
- W przypadku niedyspozycji kierowcy, wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa. Kierowca wskazany w zastępstwie również musi spełniać powyższe wymagania.

4. Zastępstwo Pojazdu:

- Jeśli pojazd nie będzie mógł uczestniczyć w ruchu, Wykonawca zobowiązany jest podstawić inny pojazd zastępczy, spełniający wymagania jak w punktach 2 i 3, w czasie nie dłuższym niż 30 minut od zgłoszenia.

5. Odpowiedzialność:

- Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, które mogą spowodować szkodę materialną, uszkodzenie ciała czy śmierć, wynikające z działalności Wykonawcy.

6. Wydarzenie towarzyszące

- Wykonawca zapewni po jednym wydarzeniu towarzyszącym w pierwszym i drugim dniu trwania konferencji według scenariusza przygotowanego przez Wykonawcę po akceptacji Zamawiającego

- Wydarzenie będzie odbywać się pierwszego i drugiego dnia konferencji podczas kolacji wieczornych.
- Czas każdego wydarzenia: 15 - 20 minut.
- Oprawa muzyczna i nagłośnienie wraz z prowadzeniem konferansjera.
- Wydarzenie towarzyszące należy rozumieć występ artystyczny lub pokaz (m.in. koncert muzyczny, występ artystyczny, pokaz laserów lub inne atrakcje artystyczne).
- Wykonawca przedstawi wydarzenie do akceptacji.
- Wykonawca zapewni płatną po stronie wykonawcy wizytę w obiekcie muzealnym z przewodnikiem dla min. 150 uczestników konferencji w 3-cim dniu konferencji w ścisłej współpracy z zamawiającym.

15. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

- Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- Wykonawca, we własnym zakresie, zobowiązuje się do zapoznania się i do przestrzegania obowiązujących na terenie obiektu regulacji dotyczących ogólnych warunków świadczenia usług organizacji imprez, Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Regulaminie wynajmu powierzchni.
- Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich prac zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego opisem prac przygotowania konferencji oraz ich wykonania.
- Wykonawca wyznaczy osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracować z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- Przy realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą za pomocą poczty elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- Wykonawca, w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Szczegółowe postanowienia w tym zakresie reguluje umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
- Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej trzech wspólnych spotkań uzgodnieniowych, podczas których zostanie opracowany harmonogram wszystkich prac przygotowania konferencji wchodzących w skład zamówienia. W zależności od potrzeb w formie online lub stacjonarnie na terenie obiektu
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do przesłanego dokumentu i przekazania ich Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail.
- W terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu uwag, Wykonawca skoryguje dokument zgodnie z wniesionymi uwagami Zamawiającego i powtórnie przekaże go do akceptacji Zamawiającemu.

- Zamawiający zastrzega, że wszelkie zmiany, które Wykonawca będzie chciał wprowadzić do dokumentu, muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników do 180 osób. O ostatecznej liczbie osób biorących udział w Konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia Konferencji.
- Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 250 000,00 zł.



Minister
Nauki



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Finansowane ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego
w ramach dotacji celowej na realizację Zadania zleconego przez
Ministra Nauki pn. „Wzmocnienie i ugruntowanie działalności
Polskiej Unii Metrologicznej (PUM) w Polsce”
na podstawie umowy nr MEiN/2023/DPI/2892.



POLITECHNIKA
LUBELSKA