

## Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do ZO

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji pn. OLLD 2017, która odbędzie się w dniach od 29 sierpnia do 1 września 2017 r.

Konferencja Open Living Lab Days (OLLD) jest obecnie jedną z największych konferencji dedykowanych żywym laboratoriom. Zgromadzi społeczność ponad 250 uczestników wywodzących się z instytucji naukowych, ośrodków badawczo-rozwojowych, firm oraz przedstawicieli samorządów lokalnych tworzących ENoLL. Stowarzyszenie ENoLL zrzesza ponad 170 aktywnych członków żywych laboratoriów na całym świecie, w tym aktywnych członków w 20 spośród 28 państw członkowskich UE, a także Australii, Brazylii, Kolumbii, Chin, Meksyku, Kanady oraz Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej. Podczas konferencji zaprezentowane zostaną najlepsze światowe praktyki w zakresie stosowania metodologii living lab w kreowaniu przewag konkurencyjnych ośrodków naukowo-badawczych i przedsiębiorców.

Wydarzenie wraz z całą towarzyszącą mu komunikacją odbywa się wyłącznie w języku angielskim.

Wydarzenie nie ma charakteru imprezy masowej.

### Do zadań wykonawcy należy:

Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji ENoLL 2017 we wskazanej przez zamawiającego lokalizacji tj. Wydział Biologii i Nauki o Ziemi Kampus 600-lecia Odnowienia Uniwersytetu Jagiellońskiego ul. Gronostajowa 7, oraz w siedzibie Krakowskiego Parku Technologicznego ul. Podole 60 w Krakowie dla łącznej liczby około 300 osób.

Koszt wynajmu pomieszczeń leży po stronie Zamawiającego.

Konferencja odbywać się będzie w dniach 29 sierpnia do 01 września 2017 r. w godzinach od 08.30-16.30

Gala wręczenia nagrody „Best Living Lab Project Award”, odbywać się będzie w dniu 31 sierpnia od 18.00 do 24.00 w Kopalni Soli „Wieliczka”

Na realizację przedmiotu zamówienia składają się organizacja i obsługa: :

#### I. Wydział Biologii i Nauki o Ziemi Kampus 600-lecia Odnowienia Uniwersytetu Jagiellońskiego

- A. Recepcji
- B. Szatni
- C. Sali audytoryjnej
- D. 1 sala wykładowa, w której odbędzie się sesja matchmakingowa

#### II. Krakowski Park Technologiczny

- A. Sali konferencyjnej Enterprise (podzielonej na 2 części)
- B. 3 sal wykładowych

### III. Kopalna Soli „Wieliczka” – Komora Warszawa

- A. Gali wręczenia nagrody głównej wraz z social dinner

### IV. Przygotowanie materiałów promocyjnych

### V. Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy

#### **I.A RECEPCJA – Foyer 0 parter**

1. Recepcja znajdować się będzie we foyer na poziomie 0 w wyznaczonym miejscu (wykorzystanie lady znajdującej się na terenie uczelni szatni). Recepcja powinna zostać wyposażona w 5 stanowisk do rejestracji. Każde stanowisko powinno posiadać komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem do rejestracji i skaner kodów kreskowych. Dodatkowo stanowiska wyposażone zostaną w krzesła, które znajdują się na wyposażeniu wynajmowanego budynku.

Zamawiający korzysta z systemu coffee w celu rejestracji uczestników .

Komputery zostaną dostarczone przez Zamawiającego.

Wykonawca dostarcza skaner kodów kreskowych.

#### **Rejestracja uczestników będzie możliwa:**

**I dzień konferencji** 29 sierpnia –budynek Wydział Biologii i Nauki o Ziemi Kampus 600-lecia - foyer poziom 0

od godz. 7.30 do 9.30 - 5 stanowisk rejestracji.

od 9.30- do 17.00 - 2 stanowiska rejestracji.

**II dzień konferencji** 30 sierpnia - budynek Wydział Biologii i Nauki o Ziemi Kampus 600-lecia - foyer poziom 0

od godz. 8.00 - 2 stanowiska rejestracji.

2. Obsługa recepcji musi posługiwać się płynnie językiem angielskim.

3. W dniu 29 i 30 sierpnia jeden z punktów recepcyjnych będzie wyposażony w drukarkę, zapewnioną przez Wykonawcę umożliwiającą wydruk biletu.

4. Wykonawca zapewni przeszkolenie obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia.

5. Rejestracja uczestników odbywa się na podstawie zakupionych i wydrukowanych biletów. Po każdorazowym zeskanowaniu i zweryfikowania biletu, goście konferencji otrzymają identyfikator z nazwiskiem wraz ze smyczą oraz przygotowany wcześniej pakiet materiałów konferencyjnych.

6. Materiały konferencyjne, ich konfekcja i termin dostarczenia określone zostały w punkcie V.

7. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu recepcji zastanego przed konferencją.

#### **I.B SZATNIA - Foyer 0 parter**

Wykonawca zapewni obsługę szatni podczas trwania wydarzenia, jedno stanowisko w dniach 29-30 sierpnia od godz. 7.30 do 17.00

### **I.C SALA AUDYTORYJNA – parter**

1. Aranżacja sali –przygotowanie sceny wraz ze scenografią
  - ekran-prezentacja logotypów oraz agendy konferencji
  - ekspozycja ścianek – ścianka KPT oraz ścianka ENoLL
  - intro konferencji/animacja logo ENoLL i KPT, Partnerów i Sponsorów
  - zapewnienie nagłośnienia oraz oświetlenia dla prelegentów na całej scenie
  - demontaż wraz z wypięciem całego okablowania sterującego multimediami oświetleniem całej sali i powtórny montaż katedry znajdującej się obecnie na scenie. Konieczne jest zapewnianie działania wspomnianych urządzeń po ponownym ich zamontowaniu i podpięciu. (Uwaga: katedra nie jest przystosowana do demontażu!).
  - zapewnienie zabudowy sceny po demontażu – maskowanie podłogi po demontażu katedry.
  - zapewnienie mównicy, ekranu umożliwiającego podgląd prezentacji, pilota konferencyjnego, mikrofonu nagłownego lub mikro portu dla prelegentów
  - przygotowanie zestawu mebli, 2 stolików kawowych, umożliwiającego przeprowadzenie panelu dyskusyjnego z udziałem max. 6 uczestników, zapewnienie mikrofonów bezprzewodowych do ręki i osobnego mikrofonu bezprzewodowego dla prowadzącego
2. Wykonawca wykorzysta infrastrukturę światła, dźwięku i multimedii oferowanych przez Wydział Biologii i Nauki o Ziemi Kampus 600-lecia Odnowienia Uniwersytetu Jagiellońskiego w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykładów.
3. Wykonawca zapewni realizatora oraz nadzór techniczny nad salą przez cały okres trwania konferencji
4. Po zakończeniu konferencji wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu zastanego przed rozpoczęciem konferencji

### **I.D SALA WYKŁADOWA - parter, pierwsze piętro**

1. Aranżacja 1 sali wykładowej podczas sesji matchmakingu
  - wyznaczenie i oznakowanie 5 miejsc, w których gromadzić będą się osoby. Oznakowanie zgodne z tematami rozmów.
  - zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej OLLD2017
2. Po zakończeniu konferencji wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu zastanego przed rozpoczęciem konferencji

### **II.A KPT-SALA KONFERENCYJNA - parter**

1. Przygotowanie sali Enterprise wraz z elementami scenografii (wykorzystanie istniejących elementów)
  - ekrany KPT - prezentacja logotypów oraz agendy konferencji
2. Przeniesienie elementów scenografii z sali UJ do holu i sali konferencyjnej KPT

## **II.B KPT SALE WYKŁADOWE –parter, II, III piętro**

### 1. Aranżacja wskazanych 3 sal wykładowych

- oznakowanie sal
- ekspozycja logotypów podczas warsztatów na ekranach
- sale są wyposażone w ekrany i projektory

### 2. Showroom

- przygotowanie 13 stolików dla 11 osób każdy (stoły na wyposażeniu KPT) z oznakowaniem wskazanym przez zamawiającego

- umieszczenie przy każdym stoliku flipboardów

## **III.A ORGANIZACJA GALI WRĘCZENIA NAGRÓD ORAZ SOCIAL DINNER-Kopalna Soli „Wieliczka” – Komora Warszawa**

### 1. Organizacja w dniu 31 sierpnia 2017 r. Gali wręczenia nagród oraz social dinner w kopalni soli Wieliczka – Komora Warszawa

Do obowiązków Wykonawcy należy :

- aranżacja przestrzeni (oznakowanie logotypem ENOLL i KPT przodu sceny), dodatkowe oświetlenie sceny z wykorzystaniem gobo, w tym oświetlenie osób na scenie, oświetlenie efektowe właściwe dla rodzaju wydarzenia
- obsługa techniczna gali z wykorzystaniem infrastruktury multimedialnej dostępnej w Kopalni-zapewnienie nagłośnienia, mikrofonów dla prowadzących
- zapewnienie oprawy muzycznej kolacji (muzyka odtwarzana w tle)

## **IV. PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH**

Projekty i wykonanie materiałów konferencyjnych w oparciu o istniejącą linię graficzną, kolorystykę oraz z wykorzystaniem logotypu ENOLL i Krakowskiego Parku Technologicznego. Projekty muszą być funkcjonalne, spełniać rolę komunikacyjną, eksponować logotypy.

Wykonawca wykona zgodnie z wykazem np. materiały promocyjne:

- smycze-320 sztuk
- etui na identyfikatory z górną dziurką do przymocowania smyczy z karabińczykiem /wymiary etui:110 mm/170 mm (standardowe) - 320 sztuk
- druk identyfikatorów zgodnie z listą przekazaną w dn. 23.08.2017r - max 320 szt.. oraz 25 szt. identyfikatorów bez danych osobowych –
- druk kuponów upoważniających do udziału w social dinner – max. 240 szt. – ostateczna liczba zostanie potwierdzona w dn 28.08.2017 r.
- Druk stickersów dotyczących warsztatów 320 sztuk – 5 rodzajów do umieszczenia na identyfikatorze

- wykonanie projektu i wydrukowanie programu , format A-3, składany do A-6, grubość papieru 100 g, bez cięcia - 400 sztuk. Zamawiający dostarczy dane do programu do dn. 17.08.2017 r.
- T-shirts -40 sztuk zgodnie z załączonym projektem
- wydruk plansz B2 z planem sesji LL oraz ich ekspozycja przed Showroomem KPT (2 szt)

-produkcja grafiki dla ścianki systemu adsystem (szkielet metalowy jest w posiadaniu Zamawiającego, po stronie Wykonawcy jest przygotowanie grafiki i jej wydruk) – wzór:

<http://www.adsystem.pl/systemy-tekstylne,v12varioprosta,scianka.php>

- Przygotowanie 5 plakatów z tematami sesji matchmakingowych – format B2 do umieszczenia w sali wykładowej UJ, 1 piętro

Zamawiający dostarczy wytyczne graficzne oraz logotypy do wyżej wymienionych materiałów, po stronie Wykonawcy jest projekt, przygotowanie do produkcji i produkcja wymienionych materiałów.

#### **V DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. Wydzielenie i oznakowanie drogi dojścia od przystanku tramwajowego „Kampus UJ”
2. Obsługa foto i video przedsięwzięcia.
  - zapewnienie fotografa, godziny pracy zgodnie z programem konferencji. Fotograf będzie zobowiązany do przekazania 10 zdjęć w ciągu dnia oraz 10 na koniec dnia do użytku w mediach społecznościowych. Obecność fotografa jest też konieczna podczas wieczornych wydarzeń. Z każdego dnia Zamawiający oczekuje ok. 50 zdjęć. Należy zwrócić uwagę, że niektóre wydarzenia odbywają się w tym samym czasie (warsztaty), podczas wizyt studyjnych fotograf nie będzie potrzebny
  - produkcja filmu z całego wydarzenia, czas trwania max. ok 5 min., zawierającego najważniejsze sceny , wywiady, ciekawostki, w tym obowiązkowo:
    - ogólne ujęcia miasta – najbardziej charakterystycznych miejsc,
    - ogólne ujęcia budynków, w których będzie odbywać się konferencja oraz inne wydarzenia,
    - otwarcie i zamknięcie wydarzenia, panele dyskusyjne, wręczenia nagród, sesje networkingowe, warsztaty, wizyty studyjne.
    - przeprowadzenie krótkiego wywiadu z Tuiją Hirvikoski, prezesem ENOLL (jęz. ang.)
    - Wykonawca będzie także zobowiązany do przekazania wszystkich nagranych materiałów w postaci surowej.