

Warszawa, 25.02.2020 r.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

W związku z planowanym ogłoszeniem zamówienia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny poniższych elementów zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja wydarzenia o charakterze konferencyjno-wystawienniczym dla odbiorców działań PARP, tj. użytkowników Bazy Usług Rozwojowych (zwanego dalej „targami”).

Baza Usług Rozwojowych (dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) to ogólnopolska, internetowa baza ofert usług szkoleniowych i doradczych (usług rozwojowych) oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego. Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym.

Podstawowe założenia organizacji wydarzenia

1. Miejsce organizacji wydarzenia: Centrum Praskie Koneser, Plac Konesera 9, 03-736 Warszawa, sala Laboratorium lub inne miejsce w Warszawie zgodnie z opisanymi niżej parametrami.
2. Termin realizacji zadania:
 - 08.06.2020 r. – organizacja uroczystej kolacji,
 - 09.06.2020 r. – organizacji targów dla podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
3. Przewidywana liczba uczestników:
 - 70 Wystawców: minimum 150 osób, maximum 170 osób,
 - przedstawiciele Zamawiającego – 20 osób,
 - uczestnicy targów (osoby odwiedzające targi) - około 850 osób.
4. Udział w targach jest bezpłatny.
5. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o->

funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans).

6. W związku z obowiązkiem zapewnienia dostępu do informacji w postaci elektronicznej dla osób o różnych rodzajach niepełnosprawności Wykonawca zobligowany będzie do realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z Ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych http://orka.sejm.gov.pl/proc8.nsf/ustawy/3119_u.htm .

Elementy zamówienia:

1. Wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji wydarzenia konferencyjno-wystawienniczego
2. Wykonanie projektów stoisk wystawienniczych oraz ich montaż i demontaż
3. Zapewnienie liczby uczestników targów (850 uczestników), wykonanie i wysyłka zaproszeń, rekrutacja i rejestracja
4. Zapewnienie recepcji
5. Zapewnienie moderatorów prowadzących część konferencyjną wydarzenia
6. Przygotowanie i druk katalogu Wystawców
7. Zapewnienie noclegów dla 150 osób (Wystawców)
8. Organizacja uroczystej kolacji w dniu 08.06.2020 r.
9. Zapewnienie usługi cateringowej w dniu 09.06.2020 r. (w dniu organizacji targów)
10. Obsługa fotograficzna
11. Przygotowanie identyfikatorów, biletów, voucherów
12. Przygotowanie upominków dla uczestników targów
13. Zapewnienie ubezpieczenia targów i uczestników targów

Zadanie 1 - Wynajęcie i aranżacja miejsca organizacji wydarzenia konferencyjno-wystawienniczego

1. Wykonawca zapewni wynajem sali Laboratorium w Centrum Praskim Koneser, Plac Konesera 9 w Warszawie w dniu 09.06.2020 r., przy założeniu że wynajem powierzchni powinien uwzględniać niezbędny czas na montaż i aranżację stanowisk wystawienniczych oraz czas na niezbędne zagospodarowanie stanowisk przez wystawców (tj. min. od godz. 15:00 dnia poprzedzającego targi).
2. W ramach wynajętej przestrzeni Wykonawca wyodrębni:

- przestrzeń wystawienniczą na organizację targów, na której rozmieści 70 stoisk wystawienniczych każde o powierzchni min. 4 m² oraz 1 stoisko o min. powierzchni 20 m²,
 - 3 sale konferencyjne mogące pomieścić 150 osób każda (przy teatralnym ustawieniu krzesel),
 - zapewni niezbędne pomieszczenia dodatkowe (przestrzeń na serwis kawowy oraz lunch, strefę do rozmów, pomieszczenia dla zaplecza technicznego).
3. W przypadku braku miejsca w Centrum Praskim Koneser, Plac Konesera 9 w Warszawie, w sali Laboratorium w ustalonym z Zamawiającym terminie, Wykonawca zapewni wynajem innej powierzchni konferencyjno-wystawienniczej spełniającej powyższe parametry oraz dodatkowo następujące warunki:
- 3.1. położone w centrum Warszawy (odległości nie większej niż 10 km od Pałacu Kultury i Nauki);
 - 3.2. w pełni dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 3.3. w miejscu i standardzie odpowiednim do tematyki i charakteru wydarzenia.
4. Ponadto Wykonawca zapewni:
- 4.1. odpowiedni sprzęt wraz z oprogramowaniem niezbędnym do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych w 3 salach: 6 laptopów, 3 ekrany oraz 3 rzutniki,
 - 4.2. scenografię sal konferencyjnych nadającą pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką targów.
 - 4.3. montaż specjalnego podestu, wysokości około 20 cm, obitego wykładziną lub inną maskującą tkaniną w sposób estetyczny. Wielkość podestu powinna być wystarczająca do zaaranżowania miejsca dyskusji i powinna zapewnić właściwą widoczność prelegentów i prezentacji z miejsc siedzących. Konstrukcja podestu powinna pozwalać na szybki montaż i demontaż oraz być dostosowana do potrzeb ludzi z niepełnosprawnościami (podjazd).
 - 4.4. mównicę;
 - 4.5. stół prezydialny wraz z krzesłami uwzględniającymi liczbę prelegentów lub kanapę/kanapy uwzględniające liczbę prelegentów oraz stoliki. Stół powinien posiadać pokrowiec elastyczny w kolorze czarnym lub szarym;
 - 4.6. odpowiedni sprzęt oświetleniowy niezbędny do aranżacji przestrzeni;

- 4.7. niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie wynikającej ze scenariusza części konferencyjnej targów oraz rozmiarów sali i liczby prelegentów, włączając także urządzenia rezerwowe - minimum 3 mikrofony nagłowne oraz 12 mikrofonów bezprzewodowych (w tym 9 dla prelegentów i 3 dla uczestników do ewentualnych pytań z sali). W przypadku uczestnictwa osób słabosłyszących, Wykonawca zastosuje pętle indukcyjne lub systemy FM;
5. Niezbędną obsługę techniczną podczas trwania części konferencyjnej targów oraz personel niezbędny do obsługi uczestników, w tym minimum 3 osoby (opiekunowie) odpowiedzialne za m.in. pomoc w uruchomieniu prezentacji (jeżeli będzie taka konieczność), obsługa i podawanie mikrofonów oraz inne czynności techniczne i logistyczne, niezbędne do prawidłowego przebiegu części konferencyjnej. Osoby obsługujące uczestników powinny być ubrane w strój oficjalny, ujednolicony, dostosowany do charakteru wydarzenia.
6. Wykonawca zapewni w budynku właściwe oznakowanie dla gości przybywających na targi. Oznakowanie przestrzeni musi uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
7. Wykonawca zapewni szatnię (wraz z obsługą, wydawaniem numerków pozostawianych ubrań i bagażu Wystawców) oraz toalety dla uczestników wydarzenia.
8. Wykonawca zapewni w budynku łączność WI-FI, odpowiadającą liczbie uczestników, tak aby zapewnić bezproblemowe korzystanie z Internetu dla wszystkich.
9. Wykonawca zapewni możliwość podjazdu i parkowania samochodów na parkingu budynku w czasie trwania wydarzenia dla min. 10 samochodów. Koszty związane z parkowaniem samochodów ponosi Wykonawca. Wykonawca zapewni możliwość podjazdu samochodów gości o statusie VIP bezpośrednio pod wejście główne do budynku.

Zadanie 2 - Wykonanie projektów stoisk wystawienniczych oraz ich montaż i demontaż

1. Wykonawca odpowiada za przygotowanie projektów stoisk wystawienniczych, planu rozmieszczenia stoisk, montaż stoisk na wynajętej przestrzeni oraz ich demontaż po zakończeniu wydarzenia.
2. W targach uczestniczyć będzie maksymalnie 70 Wystawców (150 osób).
3. Każdy Wystawca będzie posiadał odrębne stoisko.
4. Stoiska Wystawców, każde o minimalnej powierzchni 4 m², będą pogrupowane w 14 stref regionalnych. Każda strefa regionalna powinna być w widoczny sposób oznaczona

- kolorystycznie, bądź poprzez dedykowane tablice lub oznaczenia zamieszczone na stoiskach wystawienniczych.
5. Stoisko Zamawiającego będzie składało się z 4 punktów informacyjnych, z czego każdy będzie dedykowany odrębnemu projektowi/programowi. Stoisko Zamawiającego będzie stanowić odrębną strefę, zlokalizowaną centralnie lub w miejscu najbardziej eksponowanym. Łączna powierzchnia stoiska Zamawiającego to minimum 20 m².
 6. Wszystkie stoiska wykonane będą w ten sam sposób - ten sam rodzaj materiałów, te same meble, ten sam rodzaj oznakowania każdego stoiska, spójna kolorystyka.
 7. Stoiska Wystawców powinny być wyposażone w następujące elementy:
 - 7.1. lada i 2 hokery lub stolik i 2 krzesła lub blat, na którym będzie możliwe rozłożenie materiałów informacyjnych i 2 krzesła,
 - 7.2. 2 stojaki do prezentacji materiałów informacyjnych,
 - 7.3. 2 gniazdka elektryczne wraz z podłączeniem do źródła zasilania (kable elektryczne muszą być odpowiednio zabezpieczone np. w osłonach kablowych),
 - 7.4. 2 punkty świetlne,
 - 7.5. logo oraz nazwa Wystawcy i numer stoiska umiejscowione w widocznym miejscu na stoisku,
 - 7.6. na jednej ze ścian lub elementów zabudowy lub wyposażenia (lada) zamieszczone następujące logotypy: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych.
 8. Każdy z punktów informacyjnych na stoisku Zamawiającego będzie wyposażony analogicznie jak pojedyncze stoisko Wystawcy.
 9. Wszystkie meble i inne elementy wyposażenia muszą być w bardzo dobrym stanie technicznym, nowe lub nienoszące śladów użytkowania, wykończone estetycznie.
 10. Zabudowa i wszystkie elementy wyposażenia stoiska muszą być wykonane z trwałych i wysokiej jakości materiałów, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem.
 11. Projekty stoisk, ich wykonanie i aranżacja przestrzeni muszą być nowoczesne i atrakcyjne wizualnie dla uczestników targów, muszą być również spójne stylistycznie z charakterem przestrzeni w Centrum Praskim Koneser. Konstrukcja stoisk musi być lekka i otwarta dla odwiedzających. Zabudowa stoisk nie może być masywna, niedopuszczalne są również wysokie ściany boczne rozdzielające stoiska.

12. Wykonawca zapewni otwartą strefę do rozmów o charakterze mniej formalnym, zlokalizowaną w pobliżu stoisk wystawienniczych. Strefa będzie wyposażona w: 6 kanap i 6 niskich stolików, 20 puf lub siedzisk, 10 stolików barowych i 30 hokerów. Meble i ich kolorystyka powinny pasować do aranżacji przestrzeni wystawienniczej. Zamawiający dopuszcza podział przestrzeni do rozmów na kilka „wysp”.
13. Wykonawca zapewni 40 żywych roślin doniczkowych imitujących trawy ozdobne o minimalnej wysokości 50 cm (ponad doniczkę) lub rośliny liściaste o zwartym pokroju o minimalnej wysokości 100 cm (ponad doniczkę). Rośliny będą elementem dekoracyjnym przestrzeni wystawienniczej i strefy do rozmów.
14. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie zgodnie z uzgodnieniami z Zamawiającym materiałów promocyjno-informacyjnych (typu m.in. banery, roll-upy, ścianki, gadżety, ulotki, broszury), które pobierze od Zamawiającego przed organizacją wydarzenia, a po wydarzeniu dostarczy do siedziby Zamawiającego.
15. Wykonawca odpowiada także za pozyskanie materiałów informacyjno-promocyjnych Wystawców (ulotki, broszury, długopisy, notesy) oraz dostarczenie ich na odpowiednie stoiska.
16. Zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem Wykonawca zapewni (zbuduje) stoiska wystawiennicze dla Wystawców i Zamawiającego oraz strefę do rozmów, a po zakończeniu wydarzenia dokona demontażu w godzinach określonych przez właściciela obiektu.

Zadanie 3 - Zapewnienie liczby wystawców (minimum 150 osób) i uczestników targów (850 osób), wykonanie i wysyłka zaproszeń, rejestracja

1. Do zadań Wykonawcy należy przeprowadzenie całego procesu rekrutacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Rejestracja będzie prowadzona w trybie otwartym (dotyczy uczestników targów), jak i zamkniętym (dotyczy Wystawców).
2. Na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji Wystawców (rekrutacja zamknięta), Zamawiający przekaze Wykonawcy listę adresową podmiotów.
3. W ramach zadania Wykonawca zapewni koordynatora ds. rekrutacji uczestników, który będzie odpowiedzialny za dokonanie preselekcji i osiągnięcie wymaganej liczby uczestników na targach.

4. Wykonawca przygotuje projekt graficzny zaproszenia elektronicznego na targi dla Wystawców wraz z aktywnym linkiem do programu wydarzenia oraz do elektronicznej rejestracji uczestnictwa. Zamawiający utworzy dedykowane strony na swoim portalu umożliwiające rejestrację Wystawców i odrębnie uczestników targów (odwiedzających).
5. Wykonawca, poprzez utworzone przez Zamawiającego dedykowane strony na swoim portalu, przeprowadzi rekrutację i rejestrację wymienionych wyżej uczestników wydarzenia. W trakcie rekrutacji Wykonawca pozyska od uczestników wszystkie dane niezbędne do przygotowania imiennych biletów wstępu oraz identyfikatorów.
6. Wykonawca będzie także odpowiedzialny za prowadzenie konta (m.in. odbieranie, czytanie, odpowiadanie na wiadomości itp.) poczty elektronicznej i wysyłanie potwierdzeń i informacji na temat statusu uczestnictwa w targach.
7. Wykonawca dokona wysyłki zaproszeń z baz własnych tak, aby zapewnić wymaganą frekwencję podczas targów.
8. W przypadku braku bazy zgodnej z grupą docelową, Wykonawca zobowiązany jest do zakupu takiej bazy.
9. Do zadań Wykonawcy należy rekrutacja przedstawicieli mediów.

Zadanie 4 - Zapewnienie recepcji

1. Wykonawca zapewni recepcję wraz z wyposażeniem, w której będzie przeprowadzana rejestracja Wystawców i uczestników targów. Wymagane są co najmniej 3 stanowiska i 3 krzesła do punktu rejestracji uczestników targów (odwiedzających), 1 stanowisko do rejestracji Wystawców oraz 1 stanowisko do rejestracji mediów. Miejsce to powinno być oznakowane (m.in. tabliczki informacyjne, roll-upy, ścianki konferencyjne). Stanowiska muszą być estetyczne i zaaranżowane w sposób nowoczesny.
2. Do obsługi recepcji Wykonawca zapewni co najmniej 11 osób, w tym co najmniej 1 do rejestracji mediów. Osoby obsługujące recepcję powinny być ubrane w strój oficjalny, ujednolicony, dostosowany do charakteru wydarzenia.
3. Osoby obsługujące stanowiska recepcyjne będą miały za zadanie rejestrację Wystawców i wydanie im identyfikatorów oraz rejestrację uczestników targów.
4. Osoby odpowiedzialne za obsługę recepcji będą wręczały uczestnikom targów katalog wystawców oraz materiały informacyjne i upominki skompletowane przed wydarzeniem przez Wykonawcę.

5. Do zadań recepcji należała będzie również dystrybucja ankiety ewaluacyjnej, wydrukowanej przez Wykonawcę w liczbie odpowiadającej liczbie Wystawców oraz uczestników targów.
6. Na recepcji powinno być dostępnych 6 laptopów wraz z niezbędnym oprogramowaniem, na których osoby obsługujące będą na bieżąco weryfikować listę uczestników.

Zadanie 5 - Zapewnienie moderatorów prowadzących część konferencyjną targów

1. Wykonawca zakontraktuje 3 uzgodnionych z Zamawiającym moderatorów koordynujących przebieg wystąpień na każdej z 3 sal konferencyjnych.
2. Wysokość wydatków związanych z zakontraktowaniem moderatora (w tym m.in. koszty wynagrodzenia, transportu oraz noclegu) nie przekroczy kwoty 5 000 zł brutto.

Zadanie 6 – Przygotowanie i druk katalogu Wystawców

1. Wykonawca przygotuje katalog Wystawców w wersji elektronicznej do zamieszczenia w Internecie oraz wersji do druku na podstawie listy Wystawców otrzymanej od Zamawiającego.
2. Wykonawca samodzielnie pozyska od Wystawców logotypy oraz informację o realizowanych projektach.
3. Do zadań Wykonawcy należeć będzie przygotowanie projektu graficznego (layoutu) katalogu.
4. Wykonawca odpowiada za zakup zdjęcia/zdjęć na okładkę katalogu oraz niezbędnych grafik, które zostaną zamieszczone w katalogu.
5. Wykonawca dokona składu wszystkich materiałów, opracowania elementów graficznych, obróbki zdjęć, naświetlenia i innych prac niezbędnych z punktu widzenia realizacji całości projektu.
6. Wykonawca będzie zobowiązany również do graficznego, technicznego i multimedialnego przygotowania katalogu zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, a w szczególności, przeprowadzenia prac obejmujących:
 - 6.1. opracowania wersji publikacji zgodnych ze standardami WCAG 2.0 dla osób o różnych rodzajach niepełnosprawności;
 - 6.2. przygotowanie katalogu w sposób zrozumiały i prostym językiem tekstów alternatywnych dla elementów, które będą tego wymagały m.in. tabel, map, diagramów, infografik, ilustracji, rysunków, zdjęć, logotypów;

- 6.3. skład wersji elektronicznej katalogu,
- 6.4. oprawę graficzną wersji elektronicznej katalogu przygotowanego do zapisu na nośniku (np. płytę CD/DVD) oraz przygotowanie plików produkcyjnych do druku.
7. Wykonawca zrealizuje druk katalogu zgodnie z podanymi poniżej parametrami technicznymi:

Nakład	850 sztuk
Format	210x270 z okładką
Papier	OKŁADKA – miękka, kreda matowa 350 g/m ² , ŚRODEK - papier offsetowy, niepowlekany, maszynowo gładzony, o gramaturze nie mniej niż 90-100 g/m ² , nieprzezroczystość nie mniej niż 90%, przeznaczony do druku offsetowego kolor biały
Wykończenie	jednostronne laminowanie okładki folią matową
Druk	Obustronny
Objętość	52 stron + 4 strony okładki (+/- 20%)
Kolor	4+4
Oprawa	Oprawa zeszytowa, grzbiety zginane maszynowo imitujące oprawę klejoną lub oprawa klejona
Zdjęcia	Obróbka dostarczonych zdjęć
Studio	Opracowanie projektu i stron publikacji, graficzne i techniczne opracowanie tekstu (skład i łamanie) korekta językowa, przygotowanie do druku druk publikacji

8. Wykonawca dostarczy 850 egzemplarzy katalogu na teren organizacji wydarzenia.
Wykonawca odpowiada za rozładowanie, składowanie oraz dystrybucję katalogu w dniu organizacji wydarzenia.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu płyty CD z plikami katalogu (wersje ostateczne) oraz pliki w wersji otwartej.
10. Wykonawca przekaze Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do katalogu.

Zadanie 7 - Zapewnienie noclegów dla 150 osób (Wystawców)

1. Wykonawca zarezerwuje i opłaci noclegi ze śniadaniem dla maksymalnie 150 wskazanych przez Zamawiającego Wystawców w pokojach jednoosobowych bądź dwuosobowych w hotelu o standardzie minimum trzygwiazdkowym. W przypadku zapewnienia hotelu zlokalizowanego w większej odległości niż 20 minut marszu od targów, Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie transportu z hotelu na targi i z powrotem.

2. W przypadku organizacji noclegu w hotelu trzygwiazdkowym koszt na 1 osobę nie powinien przekraczać 240.00 zł brutto.
3. Nocleg zostanie zapewniony na jedną noc w dniu poprzedzającym organizację targów na dzień następný (z dnia 08.06.2020 r. na 09.06.2020 r.).

Zadanie 8 - Organizacja uroczystej kolacji w dniu 08.06.2020 r.

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację uroczystej kolacji dla maksymalnie 190 osób w restauracji na terenie Centrum Praskiego Koneser w Warszawie lub innej restauracji na terenie Warszawy zaproponowanej przez Wykonawcę.
2. W przypadku organizacji kolacji w restauracji zlokalizowanej w większej odległości niż 20 minut marszu od hotelu, Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie transportu z hotelu do danej restauracji i z powrotem do hotelu.
3. Miejsce organizacji kolacji będzie dostępne jedynie dla Wystawców i przedstawicieli Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie imiennych zaproszeń na kolację oraz rozesłanie ich drogą elektroniczną w formie pliku pdf do wskazanych Wystawców.
5. Wykonawca zapewni 10 miejsc parkingowych dla Zamawiającego w przypadku, gdy restauracja będzie dysponowała takimi miejscami.
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie uroczystej oprawy kolacji w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz zapewnienie odpowiedniej obsługi uroczystości, w tym zapewnienie odpowiedniego sprzętu oświetleniowego i nagłośnieniowego, niezbędnego do aranżacji przestrzeni, zgodnie z zaakceptowanym projektem scenografii.
7. Restauracja, w której będzie organizowana kolacja powinna spełniać poniższe warunki:
 - 7.1. sala mieszcząca do 190 osób siedzących przy stolikach,
 - 7.2. sala klimatyzowana lub zapewniająca komfortowe warunki uczestnikom kolacji,
 - 7.3. szatnie,
 - 7.4. sprzęt nagłaśniający umożliwiający wystąpienie przedstawiciela Zamawiającego,
 - 7.5. toalety.
8. Wykonawca zapewni drink powitalny (wino musujące) oraz przekąski w formie finger food minimum 4 sztuki na osobę, które będą serwowane wszystkim gościom we foyer.
9. Wykonawca zapewni kolację w formule zasiadanej przy stolikach maksymalnie 10 osobowych.

10. Stoliki okrągłe lub prostokątne powinny być nakryte obrusami, posiadać dekoracje z żywych kwiatów i świece.
11. Kolacja powinna składać się z dania głównego serwowanego do stołu oraz odrębnego menu bufetowego.
12. W ramach dania głównego znajdą się 3 rodzaje dań na gorąco do wyboru, w tym danie mięsne, rybne i jedno danie bezglutenowe i wegańskie.
13. Menu bufetowe powinno zawierać przynajmniej 5 rodzajów przekąsek zimnych, 4 rodzaje sałat i sałatek, minimum 5 rodzajów dań ciepłych (w tym dania wegetariańskie, mięsne, rybne, jarzyny, dodatki skrobiowe), minimum 3 rodzaje deserów, owoce.
14. W przypadku dań serwowanych w bufecie Wykonawca wydrukuje bileciki z nazwami potraw lub produktów oraz umieści je przy serwowanych daniach.
15. Napoje zimne do wyboru: woda niegazowana, woda gazowana, sok pomarańczowy, sok jabłkowy, coca-cola, lemoniada.
16. Wino białe i czerwone w ilości 3 lampki łącznie na osobę,
17. Na zamówienie dostępna będzie herbata (czarna, zielona i owocowa) oraz kawa (do wyboru m.in. espresso, latte, cappuccino).
18. Menu na jedną osobę musi wynieść minimum 800 g oraz 1 litr napojów zimnych.
19. Wykonawca zapewni odpowiednią do liczby uczestników ilość zastawy stołowej oraz sztućców, szklanek, kieliszków, serwetek oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi. Nie dopuszcza się stosowania zastawy jednorazowej.
20. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, elegancki sposób podawania posiłków, a także sprawną, profesjonalną, dyskretną obsługę oraz zapewnienie porządku i czystości.
21. Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę kelnerską.
22. Wykonawca zapewni minimum 4 hostessy, które we foyer będą rejestrować gości przybywających na kolację. Hostessy powinny być ubrane w stroje nawiązujące do charakteru wydarzenia.

Zadanie 9 - Usługa cateringowa w dniu 09.06.2020 r. (w dniu organizacji targów)

1. Wykonawca zapewni całodzienny serwis kawowy dla około 690 osób - uczestników targów i Wystawców, składający się z kawy, herbaty (w torebkach, czarna, zielona, owocowa) woda,

mleko, cukier, cytryna, drobne słone i/lub słodkie przekąski typu paluszki i/lub kruche ciastka, dostępny w osobnej sali/foyer w pobliżu strefy do rozmów.

2. Koszt organizacji serwisu kawowego nie powinien przekroczyć 15 zł brutto na osobę.
3. Wykonawca zapewni lunch w formie bufetu dla 190 osób w dniu organizacji targów, wydawany na podstawie vouchera.
4. Koszt organizacji lunchu nie powinien przekraczać kwoty 44 zł brutto na osobę.
5. W menu muszą się znaleźć się 2 rodzaje zup (w tym 1 zupa bezglutenowa i wegańska), 2 dania główne (w tym jedno bezglutenowe i wegańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), ciasta deserowe i owoce (polskie owoce sezonowe), herbata (w torebkach, czarna, zielona, owocowa), cytryna, kawa parzona z ekspresu, mleko do kawy (zwykłe i roślinne), cukier, napoje zimne w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (100% bez dodatku cukru, minimum 2 rodzaje) oraz tabliczki z informacją o alergenach.
6. Lunch będzie serwowany na terenie Centrum Praskiego Koneser. Wykonawca zapewni powierzchnię na potrzeby organizacji lunchu. Wykonawca może w tym celu wyodrębnić dedykowaną strefę lub pomieszczenie w ramach wynajętej przestrzeni w Laboratorium.
7. Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe, pokryte materiałem w liczbie odpowiadającej liczbie osób i pełną zastawę stołową (talerze porcelitowe, sztucze, filiżanki porcelitowe, szklanki, serwetki). Nie dopuszcza się stosowania zastawy jednorazowej.
8. Wykonawca w trakcie świadczenia usługi cateringowej odpowiada za profesjonalną obsługę, a także uzupełnianie brakujących elementów serwisu cateringowego.
9. Wykonawca zapewni stroje dla pracowników świadczących usługę cateringową, które powinny być schludne, eleganckie, dopasowane do biznesowego charakteru wydarzenia.

Zadanie 10 - Obsługa fotograficzna

1. W ramach zadania Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę fotograficzną wydarzenia zgodnie z następującymi wymaganiami:
 - 1.1. Zdjęcia kolorowe,
 - 1.2. Minimum 100 zdjęć z targów i części konferencyjnej wydarzenia.
2. Po zakończeniu wydarzenia wraz ze sprawozdaniem, Wykonawca przekaze Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na płycie CD/DVD (lub na innym nośniku uzgodnionym z Zamawiającym). Upřednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości, m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie.

Zadanie 11 - Przygotowanie identyfikatorów dla Wystawców, biletów, voucherów

1. Do zadań Wykonawcy należy wykonanie identyfikatorów dla Wystawców oraz przedstawicieli Zamawiającego, biletów wstępu na targi, voucherów na lunch, formularzy rejestracyjnych dla niezarejestrowanych uczestników (odwiedzających) zgodnie z poniższymi parametrami.
2. Wykonawca odpowiada za dostarczenie przygotowanych materiałów na miejsce organizacji wydarzenia, rozładowanie, składowanie, pakowanie/kompletowanie oraz ich dystrybucję.

Lp.	Nazwa	Liczba	Parametry
1	Identyfikatory	minimum 170 szt., maksimum 190 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Surowiec: karton lub inny materiał ekologiczny zaakceptowany przez Zamawiającego, powlekany, nadruk 4+4. • Szerokość/wielkość: ok. 9 x 15 cm • Rodzaje: w podziale na grupy: Wystawca, Organizator • Wykończenie: otwory na karabińczyki od smyczy na krótszej krawędzi.
2	Smycz reklamowa		<ul style="list-style-type: none"> • Surowiec: tkanina • Kolor: taśma w kolorze białym. Taśma biała zawiera będzie nadruk sekwencyjny – z logotypami • Wymiary: szerokość ok. 2 cm, długość ok. 80 cm • Wykończenie: karabińczyk • Druk: transfer • Rodzaj nadruku: 4+0 • Zawartość nadruku: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych. • Liczba sztuk: minimum 150, maksimum 170.
3	Bilet wstępu na targi	850 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Rodzaj: papierowy kartonik z nazwą wydarzenia lub papierowa bransoletka zakładanej na przegub
4	Voucher na lunch	190 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Surowiec: papier lub inny • Projekt vouchera na lunch zostanie uzgodniony z Zamawiającym
5	Formularz rejestracyjny	200 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Surowiec: papier • Projekt formularza zostanie uzgodniony z Zamawiającym

Zadanie 12 - Przygotowanie upominków dla uczestników targów

1. Do zadań Wykonawcy należy wykonanie upominków dla uczestników targów zgodnie z poniższymi parametrami.

2. Wykonawca odpowiada za dostarczenie upominków na miejsce organizacji wydarzenia, rozładowanie, składowanie, kompletowanie/pakowanie oraz ich dystrybucję w torbie wraz z katalogiem uczestników targów w dniu organizacji wydarzenia przez personel rejestracji.

Lp.	Nazwa	Liczba	• Parametry
1	Bidon metalowy na wodę	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Butelka typu bidon sportowy o pojemności 500-900 ml, z zakręcanym wieczkiem z karabińczykiem • Materiał: stal nierdzewna • Kolor: granat lub czerwień metaliczny błysk. • Wymiary: min. \varnothing 60-90mm, wysokość 180-260 mm, opakowanie indywidualne. • Oznaczenie – grawer laserowy min. 50 x 25 mm. • Zawartość nadruku: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych.
2	Smycz zwijana na identyfikator/klucz	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • "Retraktor" (zwijana smycz / linka nylonowa) w formie breloka z mini karabińczykiem lub plastikową zapinką na zatrzask i metalowym uchwytem • Materiał: plastik, metal, nylon • Element mocujący na zakończeniu linki: metalowy zatrzask lub plastikowa zapinka na zatrzask • Sposób mocowania: karabińczyk • Długość linki nylonowej samo zwalnającej: ok. 60-70 cm • Wymiary (bez karabińczyka): ok. 63 x 34 x 10 mm • Kolor: czarny lub biały + chrom • Druk: tampodruk lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego • Rodzaj nadruku: 4+0. • Zawartość nadruku: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych
3	Rozsuwana zaślepka na kamerę w laptopie wraz z personalizowaną kartą informacyjną	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiał: tworzywo sztuczne • Kolor: czarny • Rozmiar: 30 x 13,5 x 0,66 mm • Kształt: owalny • Rodzaj nadruku: full kolor • Zawartość nadruku: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych • Personalizowana karta informacyjną zadrukowana dwustronnie • Zapakowane w torebkę z polipropylenu o wysokiej przezroczystości
4	Notatnik konferencyjny	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Format: ok. A5; • Klejony od góry; na dole rogi zaokrąglone.

			<ul style="list-style-type: none"> • Front okładki: karton 150 g kolor: czerwony zbliżony do C 21 M 100 Y 85 K 10, nadruk - do uzgodnienia z Zamawiającym, m.in. Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych • Tył okładki: karton dwustronnie kredowany 200 g (karton musi być wyprodukowany bez zastosowania wolnego chloru – ECF). • Przód i tył okładki - folia matowa, tył okładki kolor, nadruk min. logo PARP oraz informacje adresowe (2 różne projekty). • Liczba kartek: 40 • Papier wewnątrz: papier ekologiczny 80g; kolor: biały + grafika 4+0, zgodnie z wizualizacją Zamawiającego. • Nadruk kartek wewnętrznych: jednostronny, w linie mało widoczne w odcieniu szarości + grafika, zgodnie z zatwierdzonym projektem graficznym • Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i liczbą sztuk
	Długopis Touch Pen	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Metalowy (aluminiowy) długopis, wąski (cienki, o małej średnicy), z wkładem dobrze piszącym, z granatowym tuszem, zakończony touchpadem. • Kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym. • Kolorystyka: 4+0. • Rodzaj nadruku: tampodruk lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego. • Zawartość nadruku: Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, RP, PARP, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, Baza Usług Rozwojowych
5	Torba materiałowa	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • Torba bawełniana wysokiej jakości z szerszym dnem i bokami • Kolor: ecru • Materiał: Drelich nie mniej niż 280 g/m². • Wymiary: szerokość ok. 35 cm, wysokość ok. 40 cm, dno i boki zaprasowane ok. 10 cm, ucho szerokość ok. 4 cm, ucho długość: ok. 65 cm • Nadruk: sitodruk, termotransfer lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego • Druk: torba 4+0; wszywka/metka: 4+0. • Zawartość nadruku (oraz wszywki/metki): zgodnie z wizualizacją Zamawiającego
6	Upominek zaproponowany przez Wykonawcę	950 szt.	<ul style="list-style-type: none"> • upominek dla odwiedzających targi, który będzie dystrybuowany wraz z katalogiem. Wartość upominku nie powinna przekraczać 40 zł brutto

Zadanie 13 - Wykonawca zapewni ubezpieczenie targów i uczestników targów.

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania – w całym okresie obowiązywania umowy – ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.

2. Wykonawca dokona na czas trwania wydarzenia ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków wystawców i uczestników targów (w tym osób, których udział zapewnia Wykonawca), obejmującego zdarzenia zaistniałe na terenie i w okresie trwania targów, a skutkujące uszkodzeniem ciała, uszczerbkiem na zdrowiu lub śmiercią uczestnika wydarzenia.

Do zrealizowania wyżej opisanego zadania niezbędne jest oszacowanie jego wartości. Zwracamy się z prośbą o podanie szacunkowych kosztów realizacji tego zamówienia w podziale na cenę łączną netto i brutto oraz koszty poszczególnych zadań na załączonej tabeli. Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: malgorzata_milasiewicz@parp.gov.pl w terminie do dnia 28.02.2020 r. do godz. 14.00, wpisując w temacie wiadomości: „Targi BUR”. Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Karolina Dorywalska

Dyrektor Departamentu Komunikacji i Marketingu

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości