

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 konferencji Startup Summer Camp.

Podstawowe założenia konferencji:

- Termin konferencji: **preferowana data to koniec sierpnia 2022 r.**
- Miejsce konferencji: **Polska Wschodnia** (Wykonawca zaproponuje lokalizację konferencji w obszarze województw: lubelskiego, podlaskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego i warmińsko-mazurskiego).
- Planowana liczba uczestników: ok. 300 osób (+/- 10 %)
- Udział w konferencji będzie bezpłatny
- Realizowania Przedmiotu zamówienia 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](#)” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line](#)”.

Zadania wykonawcy:

1. Wynajęcie miejsca zarezerwowanego przez Zamawiającego na organizację konferencji wraz z zapleczem technicznym i obsługą oraz miejscami noclegowymi.
2. Zapewnienie dodatkowych miejsc noclegowych Zamawiającemu w liczbie nieprzekraczającej 7 pokoi, co najmniej 2 osobowych (i maksymalnie 3 osobowych) na pobyt 2 dobowy ze śniadaniem w dniach 26-27 sierpnia.
3. Zapewnienie miejsc noclegowych prelegentom.
4. Wykonawca na terenie hotelu, w plenerze zapewni aranżację przestrzeni, którą zaproponuje na etapie składania oferty. W zaproponowanej aranżacji odbywać się będą warsztaty/zajęcia/wykłady oraz stała przerwa kawowa dla uczestników wydarzenia. Zaproponowana aranżacja musi spełniać następujące wymagania: 3 przestrzenie w których będą odbywały się warsztaty/zajęcia wykłady, konstrukcja bezpieczna zawierająca wszelkie atesty bezpieczeństwa i przeciwpożarowe, dostosowana do warunków atmosferycznych (deszcz/słońce). Estetyczna i nowoczesna forma. Każda przestrzeń powinna pomieścić min. 100 osób na siedząco w ustawieniu teatralnym (z zapewnionymi przejściami) oraz scenę. Wewnątrz: podłoga drewniana,

- ogrzewanie/chłodzenie, nagłośnienie, oświetlenie, multimedia, krzesła, scena, scenografia.
5. Transport do miejsca konferencji z dworca i z powrotem, dla uczestników którzy wyrażą taką chęć poprzez formularz zgłoszeniowy (szacowana wartość - 1/3 uczestników).
 6. Opracowanie ciekawego programu merytorycznego wydarzenia zawierającego zajęcia motywacyjne, inspiracyjne i edukacyjne wraz z zakontraktowaniem prelegentów krajowych i zagranicznych, prowadzącego, oraz keynote speakera o ugruntowanej renomie.
 7. Zapewnienie dodatkowych atrakcji na terenie zielonym, z których korzystać będą mogli wszyscy uczestnicy (np. przestrzenie do ładowania urządzeń, chillout roomy, strefy networkingowe, zawody sportowe itp.)
 8. Zaproponowanie i zakontraktowanie artysty, który wystąpi podczas wieczornej kolacji.
 9. Transport materiałów konferencyjnych Warszawa – miejsce konferencji – Warszawa.
 10. Opracowanie i wykonanie filmu (max. 2,5 min) promującego projekt „Platformy startowe dla nowych pomysłów”, którego wyświetlenie będzie elementem otwarcia konferencji.
 11. Przygotowanie identyfikatorów wraz ze smyczami dla wszystkich uczestników Konferencji.
 12. Zorganizowanie recepcji w recepcji hotelowej i zapewnienie jej sprawnej obsługi (minimalnie 3 os.).
 13. Zapewnienie stałej obsługi technicznej całej konferencji (minimalnie 3 os.).
 14. Zapewnienie ubezpieczenia konferencji oraz uczestników na kwotę minimum 500 tys. zł. Ubezpieczenie powinno obejmować również dni montażowe.
 15. Prowadzenie elektronicznej rejestracji uczestników z uwzględnieniem kilkukrotnej wysyłki potwierdzeń do uczestników.
 16. Zapewnienie profesjonalnej obsługi fotograficznej konferencji zgodnie z programem wydarzenia.
 17. Opracowanie i wyprodukowanie 2 rodzajów gadżetów dla uczestników konferencji.
 18. Zapewnienie stałej przerwy kawowej dla wszystkich uczestników. W ramach przerwy kawowej bez ograniczeń będzie zapewniona: herbata i kawa z ekspresu wysoko ciśnieniowego, mleko, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe, słodkie i wytrawne przekąski – w liczbie odpowiadającej liczbie gości. Poczęstunek będzie serwowany w formie szwedzkiego stołu.
 19. Zapewnienie **lunchu** dla wszystkich uczestników podczas pierwszego i drugiego dnia konferencji. Forma lunchu pierwszego dnia wydarzenia: zapewnienie 3 do 5 foodtracków, bądź inna forma plenerowego podawania posiłków, dostosowanymi do charakteru wydarzenia (dwa z potrawami mięsnymi, jeden wegetariańskimi, jeden wegańskimi i jeden z deserami). Posiłki powinny zostać opłacone wcześniej a każdemu z uczestników konferencji powinien zostać wydany voucher na wydanie obiadu. Forma

lunchu podczas drugiego dnia: wykonawca przygotowuje dla wszystkich uczestników wydarzenia lunch w pudełkach lunchowych.

Podczas rejestracji Wykonawca zbierze zapotrzebowanie uczestników na typ posiłków (mięsne, wegetariańskie, wegańskie) i dostosuje liczbę foodtracków bądź inną metodę wydawania posiłków oraz lunch drugiego dnia.

20. Zapewnienie kolacji dla wszystkich uczestników Konferencji w formie grilla (różne rodzaje potraw: danie mięsne (np. kiełbasy, mięsa) oraz danie wegańskie (np. warzywa, kiełbaski bezmięsne), sałatki, pieczywo (różne rodzaje), sosy, dipy, napoje.
21. Zapewnienie baru z napojami alkoholowymi, które uczestnicy będą mogli zakupić.

Do zrealizowania 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 (1-19) na załączonej tabeli.

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: patrycja_ekk@parp.gov.pl w terminie do dnia **6.05.2022 r. do godz. 12.00**, wpisując w temacie wiadomości: „**Summer Camp**”.

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