

## 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: **30-31 sierpnia 2019 r.**
- Miejsce konferencji: hotel nad jeziorem z dużym terenem zielonym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- Planowana liczba uczestników: ok. 300 os.,
- Udział w konferencji będzie bezpłatny.

Zadania wykonawcy:

1. Wynajęcie miejsca zarezerwowanego przez Zamawiającego na organizację konferencji wraz z zapleczem technicznym i obsługą oraz miejscami noclegowymi (Zamawiający zastrzega, że za wynajem miejsc noclegowych dla 300 uczestników wraz ze śniadaniem terenu plenerowego oraz kolacji określonej w pkt. 19. wynegocjował stawkę 89 000 zł. – należy uwzględnić ten fakt w wyliczeniach).
2. Zapewnienie dodatkowych miejsc noclegowych Zamawiającemu w liczbie nieprzekraczającej 7 pokoi, co najmniej 2 osobowych (i maksymalnie 4 osobowych) na pobyt 2 doby ze śniadaniem w dniach 29-31 sierpnia.
3. Zapewnienie miejsc noclegowych prelegentom.
4. Zapewnienie na terenie plenerowym co najmniej trzech namiotów dla uczestników konferencji, w których odbywać się będą warsztaty/zajęcia/wykłady oraz stała przerwa kawowa. Minimalne wymagania co do konstrukcji namiotów: konstrukcja bezpieczna zawierająca wszelkie atesty bezpieczeństwa i przeciwpożarowe. Estetyczna i nowoczesna forma. Każdy z namiotów powinien swobodnie 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 PKP Olsztyn 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. przestrzeń do ładowania urządzeń, chillout roomy, strefy networkingowe, 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 fingerfoods– w liczbie odpowiadającej liczbie gości. Poczęstunek będzie serwowany w formie szwedzkiego stołu.
19. Zapewnienie wraz z pełną zastawą i obsługą kelnerską i cateringową obiadu dla uczestników podczas I dnia konferencji. Lunch przewidziany jest w formie bufetu w tym co najmniej: 2 rodzaje zup, 3 rodzaje dań ciepłych (rybne, mięsne i warzywne), 3 rodzaje sałatek, 3 rodzaje zakąsek zimnych, 3 rodzaje deserów (wyroby cukiernicze, owoce), 3 rodzaje soków owocowych, woda mineralna gazowana i niegazowana, herbata i kawa z ekspresu wysokociśnieniowego.
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 ogólnodostępne, pieczywo (różne rodzaje), sosy, dipy, napoje (to zadanie składa się na kwotę określoną w pkt. 1)
21. Zapewnienie baru z napojami alkoholowymi, które uczestnicy będą mogli zakupić.
22. Zapewnienie profesjonalnej obsługi PR-owej podczas całego wydarzenia, w tym minimum: 5 artykułów podsumowujących konferencję, materiał prasowy na konferencję, zapewnienie sali na konferencję prasową z niezbędnym sprzętem do jej przeprowadzenia na terenie hotelu, zaproszenie dziennikarzy.

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 (1-22) na załączonej tabeli.

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: [karol\\_demski@parp.gov.pl](mailto:karol_demski@parp.gov.pl) w terminie do dnia **18.01.2018 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