

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### Organizacja Międzynarodowej Konferencji Naukowej „New Trends in Metrology”

#### 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 angielski oraz polski.
- Zamówienie obejmuje następujące elementy:
  - usługę konferencyjną,
  - wynajęcie obiektu konferencyjnego,
  - aranżacja obiektu,
  - obsługa multimedialną konferencji,
  - zapewnienie obsługi technicznej konferencji,
  - zapewnienie obsługi fotograficznej,
  - 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
  - 14:00-15:00 Obiad
  - 15:00-16:30 Sesja I
  - 16:30-18:00 Przerwa
  - 18:00-21:00 Kolacja
- **Dzień 2 (17 września 2024):**
  - 9:00-10:00 Rejestracja
  - 10:00-11:30 Sesja II
  - 11:30-14:00 Wizyta w Świętokrzyskim Kampusie Laboratoryjnym
  - 14:00-16:00 Obiad
  - 16:00-17:00 Sesja III
  - 17:00-18:00 Przerwa
  - 18:00-21:00 Uroczysta kolacja
- **Dzień 3 (18 września 2024):**
  - 10:00-12:00 Sesja IV

- 12:00-13:00 Sesja plakatowa
- 13:00-14:00 Ceremonia zamknięcia
- 14:00-15:00 Obiad

#### 4. SPECYFIKACJA KONFERENCJI:

- Szacowana liczba uczestników to min. 100 maksymalnie 180 osób. Ostateczna liczba zostanie podana maksymalnie 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 wykładów plenarnych, krótkich wykładów monograficznych na określony temat skoncentrowanych w specjalistycznych sesjach tematycznych, paneli dyskusyjnych oraz sesji plakatowych.

#### Konferencja pod patronatem:

Konferencja jest organizowana pod patronatem naukowym Komitetu Metrologii i Aparatury Naukowej Polskiej Akademii Nauk, Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Prezesa Głównego Urzędu Miar oraz Jego Magnificencji Rektora Politechniki Lubelskiej.

#### 5. WSPÓŁPRACA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A ORGANIZATOREM:

- Koncepcja merytoryczna i plan konferencji będą opracowane przez Zamawiającego.
- Zamawiający na 21 dni kalendarzowych przed dniem konferencji przekaze Wykonawcy szczegółowy program konferencji wraz ze wstępnym wykazem prelegentów.
- Wykonawca na co najmniej 10 dni kalendarzowych przed konferencją przekaze 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: prowadzący konferencję, prelegenci, koordynatorzy, szefowie sesji specjalnych, dane kontaktowe).
- 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 opisu Konferencji. Ostateczny szczegółowy opis przebiegu konferencji Wykonawca przedstawi w terminie maksymalnie 7 dni kalendarzowych przed dniem 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.

#### 6. ORGANIZACJA KONFERENCJI – MIEJSCE:

##### 1. Lokalizacja:

- Obiekt położony w Kielcach, w promieniu do 15 km od centrum Kielc,

## 2. Wymagania dotyczące hotelu:

- Obiekt o standardzie co najmniej hotelu 3-gwiazdkowego.
- Hotel musi zapewnić miejsca noclegowe i parkingowe dla wszystkich uczestników konferencji.

## 3. Wymagania lokalowe:

- Hotel musi posiadać co najmniej:
  - Jedną niezależną salę konferencyjną, na minimalnie 100 osób.
  - Dodatkowe jedną salę na minimum 50 osób – na sesję specjalne.
  - Pomieszczenie na sesję plakatową.
  - Miejsce na recepcję oraz rejestrację uczestników.
  - Pokój organizacyjny dla zamawiającego oraz koordynatorów. Pokój musi zawierać komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę
  - Toalety.
  - Parking dla uczestników.
  - Dozorowana szatnia.
  - Część rekreacyjna do gości hotelowych zawierająca basen oraz SPA

## 4. Okres Wynajmu:

- Realizacja przedmiotu zamówienia będzie odbywać się w okresie od godziny 10:00 16 września do godziny 15:00 18 września 2024 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 (+/- 2 godziny) zgodnie z programem.

## 5. Wyposażenie i obsługa:

- Wykonawca zapewni czytelne i jednoznaczne oznaczenia poszczególnych sal i stref.
- Wykonawca zapewni obsługę techniczną konferencji, dostępną w trakcie trwania konferencji oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu.

## 6. Scena w sali konferencyjnej:

- Mównica multimedialna z półką na notatki;
- Miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji. Układ krzeseł w rzędach zapewniającym dobre widzenie wszystkim uczestnikom
- Miejsce z niezbędnym sprzętem i obsługą, która będzie odpowiedzialna za pokazywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranach projekcyjnych.
- Sala musi posiadać nagłośnianie.

## 7. Wydarzenie towarzyszące

- 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

## 7. USŁUGA HOTELOWA

### Wymagania dotyczące usług hotelowych na potrzeby Konferencji



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.



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 obiektu do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**Wymagania szczegółowe:**

**a) usługi hotelowe:**

- Noclegi w obiektach z pokojami spełniającymi standardy hotelu trzygwiazdkowego.
- Zapewnienia gościom całonocnego wyżywienia zgodnie z warunkami zamówienia .

**b) wyposażenie pokoi:**

- Pokoje muszą spełniać warunki określone dla hotelu trzygwiazdkowego, w tym m.in. posiadanie pełnego węzła sanitarnego, dostępu do bezpłatnego internetu.

**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.

**e) zakwaterowanie i bagaż:**

- Korzystania z pokoi do określonej godziny po zakończeniu konferencji.
- W przypadku ograniczeń czasowych zakwaterowania, zapewnienie bezpłatnej szatni i strzeżonej przechowalni bagażu.

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

- Możliwość zgłoszenia przez wykonawcę zapotrzebowania na usługę „przednocleg” dla maksymalnie 8 pokoi dwuosobowych, wraz ze śniadaniem.
- Standard i koszt „przednoclegu” nie niższy i nie wyższy niż standard i koszt usług w czasie spotkania.

## 8. USŁUGA CATERINGOWA

**• 1 dzień:**

- Przerwa kawowa ciągła (8h): 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.

**• 2 dzień:**

- Przerwa kawowa ciągła (8h): 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 z obsługą kelnerską 4h (bufet gorący, bufet zimny, bufet słodki), oraz kolacja uroczysta serwowana. Zakąski zimne oraz zestaw ciast domowych.
- Open bar III (kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe, napoje gazowane, napoje gastronomiczne) do 6h.
  - **Dodatkowo**
- Przerwa kawowa w lokalizacji: Świętokrzyski Kampus Laboratoryjny Głównego Urzędu Miar
- poza hotelem na 100 uczestników w godzinach 11:30-14:00: 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 (8h): 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, przeszkoleni w zakresie.
  - Obsługa kelnerska w jednolitych strojach.
  - Dekoracje kwiatowe na bufetach 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.	Sałatki	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.

## 9. MULTIMEDIA

### • Organizator zapewnia:

- Wykonawca zapewni urządzenia multimedialne i konferencyjne wraz z obsługą, w tym zapewniające transmisję online.
- Projektor do wyświetlania obrazu lub duży monitor o przekątnej 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 wyjścia i odejścia od mównicy.
- Możliwość podłączenia dźwięku do transmisji. Oddzielne wyjście audio do transmisji
- Inne, niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego.
- Zapewniane tłumacza symultanicznego

## 10. OBSŁUGA FOTOGRAFICZNA I REJESTRACJA

- Wykonawca jest zobowiązany opracować jeden 3 -4 minutowy materiał konferencyjny w formie pliku video.
- dostarczenie do zamawiającego filmu wraz z kompleksową obróbką dźwiękową oraz graficzną oraz przygotowanie serii obrabionych zdjęć - 14 dni od zakończenia konferencji.
- Wykonawca przekaże Zamawiającemu co najmniej 300 zdjęć reportażowych w wersji elektronicznej, w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu konferencji oraz na bieżąco zdjęcia z poszczególnych etapów konferencji.
- film oraz zdjęcia zostaną dostarczone na 1 nośniku cyfrowym (pendrive/dysk przenośny) oraz udostępnione za pomocą plików 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 (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.
- 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 przygotuje 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 HD (720p).
  - Profesjonalny sprzęt umożliwiający zarejestrowanie oraz transmisję online (na żywo), min. 1 kamery 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 / PRELEGENCI:

1. Wykonawca zaproponuje minimum 2 kandydatury na prowadzącego konferencję, spełniające następujące kryteria:
  - Doświadczenie wystąpień publicznych.
  - Mile widziane doświadczenie dziennikarskie.
  - Posługująca się językiem ojczystym (polskim) oraz biegle językiem angielskim w piśmie i mowie
2. Zapewnienie kompleksowej obsługi prelegentów honorowych (keynote speakers) podczas sesji plenarnych (minimum 2 prelegentów).
3. Zapewnienie koordynatorów sesji specjalnych min. 2 osoby.

## 13. MATERIAŁY KONFERENCYJNE, PROMOCJA

### Opracowanie i druk wraz z Kolportażem materiałów pokonferencyjnych.

1. Wykonawca wykona skład, łamanie, drukowanie i produkcję papierowych materiałów konferencyjnych dla każdego uczestnika.
2. Wszystkie materiały papierowe muszą być przedstawione do akceptacji Zamawiającego. Ewentualne poprawki muszą być wprowadzone w ciągu 2 dni. Materiały pokonferencyjne mają być również opracowane w wersji cyfrowej.
3. Koszty przygotowania projektów graficznych ponosi wykonawca wydarzenia.
4. Drukowane materiały konferencyjne muszą być wydrukowane w kolorze i odzwierciedlać otrzymane materiały konferencyjne.
5. Format wg wytycznych Wytyczne typograficzne dla autorów książek Wydawnictwa Politechniki Lubelskiej
6. Przed właściwym wydrukiem, Zamawiający wymaga dostarczenia próbek wydruków materiałów.

### Opracowanie i wydruk materiałów promocyjnych:

- **Identyfikatory:**
  - Wykonawca wyprodukuje identyfikatory według dostarczonych plików,



- Liczba identyfikatorów: dla każdego uczestnika (personalizowane)
- Identyfikatory zawierające na odwrocie program konferencyjny
- Format: A6, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m<sup>2</sup>,

#### Promocja:

- Uaktualnienie i ciągły serwis strony internetowej konferencji wraz z zapewnieniem oprawy graficznej aktualności
- Przygotowanie grafik/plakatów promujących wydarzenie do zastosowania w mediach społecznościowych typu facebook.
- Działania promocyjne i informacyjne w mediach / w mediach społecznościowe.

W ramach działań promocyjnych i informacyjnych dla zaplanowanej konferencji, zwiększenie świadomości oraz zainteresowania wydarzeniem będzie realizowane poprzez szereg starannie zaplanowanych i skierowanych działań marketingowych. Następujące działania mają na celu zapewnienie szerokiego zasięgu i skutecznej promocji konferencji w mediach oraz w przestrzeni publicznej:

- **Opracowanie zaproszeń i ich kolportaż.**

Stworzenie zaproszeń na podstawie dostarczonego projektu, które odzwierciedlają estetykę i główne przesłanie konferencji. Zaproszenia powinny być eleganckie i zawierać wszystkie kluczowe informacje, takie jak data, miejsce wydarzenia, główne punkty programu, informacje o rejestracji oraz kontakt.

- liczba 300 sztuk:
- Wykonawca zaprojektuje oraz wydrukuje zaproszenia według dostarczonych informacji
- Format: A4, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m<sup>2</sup>, 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 oraz 10 rezerwowych
- Wykonawca zaprojektuje oraz wydrukuje certyfikaty według dostarczonych informacji
- Format: A4, gramatura w zakresie: 200 – 300 g/m<sup>2</sup>, (personalizowane)

#### 14. USŁUGA INFORMACYJNA ORAZ PARKING:

1. Wykonawca zapewnia służbę porządkową podczas trwania konferencji minimum 1 osoba przez cały czas trwania wydarzenia.
2. Wykonawca zapewnia miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników konferencji, tj. na minimum 120 samochodów.

#### 15. USŁUGA TRANSPORTOWA W DRUGIM DNIU KONFERENCJI

##### 1. Zapewnienie Transportu:

- Wykonawca zapewni dwa autokary o liczbie miejsc siedzących w przedziale 51-60, z lukami bagażowymi na trasie: - miejsce wydarzenia - Świętokrzyski Kampus Laboratoryjny Głównego Urzędu Miar - miejsce wydarzenia

##### 2. Wyposażenie Autokaru:

- Autokary będą wyposażone w pasy bezpieczeństwa oraz 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.

#### **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 kwotę nie mniejszą niż 250 000,00 zł.