

Príloha č.3 Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy

1. Názov predmetu zákazky:

„Technicko-organizačné zabezpečenie medzinárodnej konferencie Inovácie pre lepší život – Smart Cities & Internet of Things“

2. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je technicko-organizačné zabezpečenie medzinárodnej konferencie Inovácie pre lepší život – Smart Cities & Internet of Things, ktoré sa bude konať v plánovanom termíne 27.11.2017 v Bratislave, v predpokladanom čase od 8:30 do 17:00. Predpokladaný počet účastníkov je 200. Konferencia bude zahŕňať najpodstatnejšie témy spojené s úlohou vlády v rozvoji konceptu Smart Cities, financovanie Smart Cities, smart Inšpirácie zo zahraničia, využitie inovačných technológií pre zavádzanie konceptu Smart Cities.

3. Miesto dodania predmetu zákazky:

Miestom dodania predmetu zákazky je mesto Bratislava.

4. Požiadavky na predmet zákazky:

Predmetom zákazky je technicko-organizačné zabezpečenie medzinárodnej konferencie Inovácie pre lepší život – Smart Cities & Internet of Things, ktoré sa bude konať v plánovanom termíne 27.11.2017 v Bratislave, predpokladaný počet účastníkov 200. Konferencia bude zahŕňať najpodstatnejšie témy spojené s úlohou vlády v rozvoji konceptu Smart Cities na Slovensku, financovanie Smart Cities, smart Inšpirácie zo zahraničia, využitie inovačných technológií pre zavádzanie konceptu Smart Cities.

Účastníkmi konferencie budú zástupcovia štátnej a verejnej správy, zástupcovia samosprávnych krajov, miest a obcí Slovenska, ako aj zástupcovia odbornej verejnosti, akademickej obce, podnikateľov a predstaviteľov firiem pôsobiacich v oblasti Smart Cities.

Dodávateľ zabezpečí kompletnú koordináciu požadovaných služieb, predovšetkým z dôvodu plynulého priebehu celého podujatia, komunikácie s hotelom, vhodného umiestnenia, a tým predídeniu prípadných nedorozumení, časových zdržaní a nejasností.

4.1 Zabezpečenie funkčných a reprezentatívnych priestorov

a) **Priestor pre konferenciu**, ktorý bude spĺňať nasledovné požiadavky:

- Štandard minimálne 4* hotela situovaného v centre Bratislavy.

Úspešný uchádzač predloží na výber verejnému obstarávateľovi návrh minimálne 2 hotelov (4*), a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

b) **Konferenčnú sálu**, ktorá bude spĺňať nasledovné požiadavky:

- s minimálnou kapacitou pre 200 osôb formou kino sedenia.
- Priestor musí byť členený tak, aby zabezpečoval rovnaké podmienky pre všetkých účastníkov.
- Tlmočnicku kabínku v kongresovej sále pre tlmočenie 1 jazyka.
- Konferenčná sála bude k dispozícii pre organizátora podujatia, v deň podujatia (27.11.2017) minimálne od 6:00 do 18:00 hod.

- c) **Stravovacia časť**, ktorá bude spĺňať nasledovné požiadavky:
 - V bezprostrednej blízkosti konferenčných priestorov sa bude nachádzať stravovacia časť a samostatné zázemie pre usporiadateľa. Stravovacia časť a zázemie pre usporiadateľa budú oddelené od konferenčnej sály.
 - s minimálnou kapacitou pre komfortné stravovanie 200 osôb
 - bude vybavená reprezentatívnym mobiliárom (osukňované standby stoly, sedenie a pod.)
- d) **Šatňu**, ktorá bude spĺňať nasledovné požiadavky:
 - V bezprostrednej blízkosti bude súčasťou konferenčných priestorov šatňa pre 200 osôb s obsluhou.
- e) **Parkovacie miesta**, ktoré budú spĺňať nasledovné požiadavky:
 - Uchádzač musí zabezpečiť bezplatné parkovanie pre účastníkov podujatia v počte 10 ks v tesnej blízkosti miesta konania konferencie.

Dodávateľ zabezpečí v Konferenčnej časti a v Stravovacej časti bezdrôtové pripojenie na internet. Dodávateľ zabezpečí upratanie funkčných a reprezentatívnych priestorov uvedených v bode 4.1 po ukončení konferencie.

4.2 Zabezpečenie potrebnej prezentačnej techniky a vybavenia reprezentatívnych priestorov

- a) WIFI pripojenie v priestoroch pre konferenciu, s umožnením pripojenia pre všetkých účastníkov podujatia zdarma;
- b) Vyvýšené pódium pre rečníkov a moderátora (minimálne 10 cm), zariadené mobiliárom (kreslá pre panelistov v predpokladanom počte 7 ks, konferenčné stolíky s minerálnou vodou v sklenených fľaškách alebo v džbánikoch, logá podujatia schválené verejným obstarávateľom, mená rečníkov), rečnícky pult, audiovizuálna technika, ozvučenie konferenčnej miestnosti vrátane najmenej 7 prenosných mikrofónov (k dispozícii musia byť hand mikrofóny a tiež klopové mikrofóny), osvetlenie konferenčnej miestnosti.
- c) prezentačná technika (vybavenie):
 - 1x notebook vhodný na prezentácie vo formátoch min. ppt, .pdf, videí so zúženým výstupom, atď,
 - dostatočne veľké premietacie plátno umiestnené v blízkosti pódia,
 - laserové ukazovátka,
 - dataprojektor,
 - LCD displeje pre panelistov pre sledovanie prezentácií ostatných rečníkov (minimálne 2x),
 - zariadenie pre príjem tlmočenej prednášky v jazykoch anglickom a slovenskom pre 200 hostí.
- d) Obrazová réžia na plynulý prechod prezentácií a grafických podkladov premietaných na plátno a obrazovky pre rečníkov v konferenčnej sále.
- e) umiestniť logo podujatia a informáciu o konaní podujatia (schválené verejným obstarávateľom) na viditeľnom mieste, najmä na pódii, pred vstupom do objektu konania podujatia alebo do miestnosti konania podujatia.

4.3 Zabezpečenie aktivít spojených s účasťou pozvaných hostí – supervízia

Za zabezpečenie aktivít spojených s účasťou pozvaných hostí zo strany dodávateľa považuje verejný obstarávateľ najmä nasl.:

- Registrácia účastníkov konferencie na mieste,

- Evidencia účastníkov konferencie,
- Koordinácia hostí,
- Kompletizácia zoznamu účastníkov konferencie,
- Príprava a výroba menoviek, a iné
- Kompletná koordinácia požadovaných služieb a personálu

4.4 Zabezpečenie obslužného personálu

- a) minimálne 4 osoby anglicky hovoriacich hostesiek/hostesov,
- b) minimálne 2 osoby, ktoré budú zabezpečovať diskusie z pléna s bezdrôtovými mikrofónmi,
- c) minimálne 1 osobu technicky zdatnú osobu, ktorá bude k dispozícii v prípade nefunkčnosti technických zariadení.

Obslužný personál musí mať predchádzajúce skúsenosti s rovnakým alebo podobným typom podujatí.

Obslužný personál musí mať na sebe oblečenú elegantnú rovnošatu (ženy - puzdrové šaty s krátkym rukávom, šatka; muži – tmavý oblek, kravata).

Obslužný personál musí byť ľahko rozpoznateľný a identický a musí byť k dispozícii počas celej doby trvania konferencie.

Obslužný personál zabezpečí informačný servis a asistenciu pre pozvaných účastníkov počas konania konferencie.

4.5 Zabezpečenie účasti medzinárodných rečníkov „key note spíkrov“

Dodávateľ zabezpečí účasť 4 medzinárodných rečníkov na konferencii, ktorí musia spĺňať nasledovné požiadavky:

- odborníkov, ktorí svojím životopisom budú spĺňať najmenej nasledovné nároky: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia; prax v príslušnej oblasti v dĺžke minimálne 5 rokov; dosiahnuté mimoriadne výsledky v tejto oblasti. Rečníkom bude odborník v problematike Smart Cities, prípadne zástupca mesta alebo regiónu sveta kde sa úspešne koncept Smart City zavádza do praxe, pričom pri výbere rečníkov je nevyhnutné prihliadať aj na obsahovú stránku prezentácií a príspevkov tak, aby boli pre účastníkov konferencie zaujímavé a pútavé. Smart Cities je koncept miest postavený na chytrých a inteligentných technologických riešeniach ktoré spájajú parametre inteligentných mestských budov, inteligentnej mobility, infraštruktúry a technológií pre inteligentné riešenia miest, inteligentné využívania a optimalizácie energie v mestách, zapojenie vzdelávania a zdravotníckej starostlivosti v koncepte inteligentných miest, využívanie inteligentných technológií rezidentmi a návštevníkmi mesta. Medzinárodný rečník bude okrem panelovej diskusie počas programu konferencie tiež prezentovať (10 min. prezentácia) na tému súvisiacu so Smart City. Prednáška bude v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku (v prípade anglického jazyka bude tlmočená).
- Celková cena za zabezpečenie účasti štyroch medzinárodných rečníkov „**key note spíkrov**“ **nesmie presiahnuť sumu 8.000,- € bez DPH**. Honorár pre medzinárodného rečníka musí zahŕňať všetky náklady na medzinárodného rečníka (vrátane ubytovania, transferu, stravovania mimo konferencie a pod.) a autorské práva na jeho prezentáciu.

Úspešný uchádzač predloží verejnemu obstarávateľovi vlastný návrh Zoznamu ním vybraných medzinárodných rečníkov, a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

4.6 Zabezpečenie moderátorov panelov

a) Minimálne 2 moderátorov panelových diskusií.

Moderátori panelových diskusií musia spĺňať nasledovnú technickú a odbornú spôsobilosť:

- musia byť renomovaní odborníci v danej oblasti alebo autority z oblasti štátnej alebo verejnej správy so schopnosťou moderovať panely s témou Smart Cities v slovenčine a angličtine.

Úspešný uchádzač predloží verejnemu obstarávateľovi vlastný návrh Zoznamu ním vybraných moderátorov, a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

4.7 Zabezpečenie a koordinácia skúsených profesionálnych tlmočníkov

a) Minimálne 2 tlmočníkov

Tlmočníci musia spĺňať nasledovnú technickú a odbornú spôsobilosť:

- absolvovanie odbornej skúšky tlmočníkov
- prax v oblasti tlmočenia na medzinárodnej úrovni minimálne 5 rokov

Koordinácia simultánneho tlmočenia počas panelu a prezentácie zahraničných rečníkov, ako aj vhodné umiestnenie tlmočnickej techniky (tlmočnicia kabínka). Tlmočené jazyky počas podujatia EN-SK, SK-EN.

Úspešný uchádzač predloží verejnemu obstarávateľovi vlastný návrh Zoznamu skúsených profesionálnych tlmočníkov, a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

4.8 Zabezpečenie a koordinácia uvítacieho občerstvenia, kávovej prestávky a obeda

Zabezpečenie a koordinácia uvítacieho občerstvenia, kávovej prestávky a obeda počas konferencie dňa 27.11.2017 je pre cca. 200 osôb. Pri zabezpečovaní nižšie uvedených požiadaviek na stravovanie je potrebné počítať s predpokladaným počtom účastníkov 200.

a) Uvítacie občerstvenie.

- Predpokladaný čas uvítacieho občerstvenia je 9:00 hod.
- Uvítacie občerstvenie by malo pozostávať zo sýtených a nesýtených minerálnych vôd, teplých nápojov ako presso káva, čaj.

b) Kávová prestávka:

- Predpokladaný čas kávovej prestávky je o 10:30 hod. a o 14:30 hod. Časy budú prispôsobené dĺžke panelov.
- Kávová prestávka by mala zahŕňať napríklad:
 - minimálne 1 druh dezertov,
 - minimálne 3 druhy slaného pečiva (napr. pagáčiky, mini sendviče, plnené slané koláčiky),

- ovocné misy,
 - nealkoholické sýtené a nesýtené minerálne vody,
 - teplé nápoje ako presso káva a čaj.
- Verejný obstarávateľ požaduje počas celého trvania konferencie zabezpečenie v priestore kávovej prestávky dostatok teplých nápojov ako presso káva, čaj a voda s citrónom v džbánach pre účastníkov konferencie.
 - Umiestnenie kávových prestávok je potrebné skoordinať s prevádzkou priestoru konferenčnej sály a SIEA.
 - Pri kávových prestávkach treba dbať na to, aby sa neopakovali jednotlivé druhy jedál a bola zabezpečená pestrosť.
- c) Obed:
- Verejný obstarávateľ ďalej požaduje zabezpečiť koordináciu obedu formou bufetu/rautu počas dňa konania konferencie pre cca. 200 osôb.
 - Ponuka bufetu by mala pozostávať z:
 - polievky,
 - minimálne 2 druhov predjedla,
 - minimálne 2 druhov mäsitých jedál (hydinové, bravčové, hovädzie mäso alebo rybacie),
 - minimálne 1 druh bezmäsitého jedla (grilovaná zelenina, cestoviny a pod.),
 - minimálne 2 druhy prílohy,
 - zeleninového šalátu,
 - dezertu.
 - Súčasťou obeda budú aj nealkoholické sýtené a nesýtené minerálne vody a teplé nápoje ako presso káva a čaj.

Úspešný uchádzač predloží verejnému obstarávateľovi vlastný návrh minimálne 2 jednotlivých občerstvení, a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

4.9 Grafické podklady, drobné tlačoviny a prezentačné systémy

- a) Ďalej verejný obstarávateľ požaduje zostavenie, grafiku a tlač programu s presným časovým harmonogramom podujatia v počte 200 ks, prípadne s ďalšími dôležitými informáciami na základe komunikácie s verejným obstarávateľom. Harmonogram musí byť vytlačený na reprezentatívnom, kvalitnom papieri s gramážou minimálne 100 g/m² a bude k dispozícii pri registrácii účastníkov.
- b) Tvorba, grafická príprava a tlač menoviek pre účastníkov podujatia vrátane rečníkov v predpokladanom počte 200 ks, ktoré budú vyrobené na konkrétne meno a spoločnosť, ktorú osoba zastupuje. Menovky musia byť zabezpečené aj pre všetok obslužný personál. Tieto menovky však musia byť odlišné od menoviek účastníkov, napríklad inou farbou, textom staff alebo podobne.
- Všetky požadované tlačoviny (menovky, harmonogram podujatia) spolu s prezentačnými predmetmi, budú distribuované (odovzdané) účastníkom pri ich registrácii obslužným personálom/hosteskou, hostesom.
- c) Grafický návrh, tlač a dodanie 1 ks promo steny minimálne s rozmerom cca 3x3 m, s logom podujatia a logami podľa zadania verejného obstarávateľa a bannerov cca 1x2 m s logami

podľa zadania verejného obstarávateľa pre účely konferencie v počte 4 ks. Grafika promo steny a bannerov bude schválená verejným obstarávateľom.

- d) Grafický návrh a distribúciu elektronických pozvánok (e-mailom) na podujatie. Verejný obstarávateľ dodá príslušné logá a požiadavky na grafické spracovanie.

Úspešný uchádzač predloží verejnému obstarávateľovi vlastný grafický návrh a návrh na jeho umiestnenie počas podujatia, a to pred uzavretím zmluvy v lehote uvedenej vo Výzve na poskytnutie súčinnosti.

4.10 Zabezpečenie profesionálneho fotografa

- a) minimálne 1 profesionálneho fotografa

Profesionálny fotograf musí spĺňať nasledovnú odbornú spôsobilosť:

- minimálne stredná, resp. vysoká škola v oblasti fotografovania alebo fotografického dizajnu, prípadne minimálne 5 rokov praxe v oblasti reportážnej fotografie, alebo fotografovania z priamych prenosov.
- Fotograf musí dodať minimálne 80 ks kvalitných fotografií z celého priebehu Konferencie dodaných v rôznych rozlíšeniach v kvalite pre tlačové médiá, a zároveň možnosť výberu minimálne 30 fotografií s požiadavkou na grafickú úpravu v elektronickej podobe.
- Verejný obstarávateľ požaduje doručiť na dátovom nosiči (napr. DVD, CD, USB) požadované množstvo fotografií v 2 veľkostiach: veľkosť vhodná na tlač s rozlíšením minimálne 300 DPI a veľkosť vhodná na web stránku s rozlíšením 72 DPI, a to najneskôr do 10 dní po termíne konania sa podujatia.

4.11 Zabezpečenie Kvetinovej výzdoby:

Dodávateľov zabezpečí kvetinovú výzdobu priestorov konferencie zo živých kvetov. Verejný obstarávateľ požaduje umiestnenie minimálne dvoch kvetinových ikebán v konferenčnej sále, minimálne jednej v jedálenskej časti a jednej pri vstupe do priestorov konferencie.

4.12 Zabezpečenie distribúcie prezentačných predmetov

Špeciálne prezentačné predmety pre všetkých účastníkov podujatia v minimálnom počte 200 ks dodá verejný obstarávateľ. Od úspešného uchádzača sa požaduje distribúcia daných predmetov počas konferencie. Verejný obstarávateľ predmety pripraví v mieste dodania (Bajkalská ulica, Bratislava). Transfer na miesto konania konferencie zabezpečí úspešný uchádzač.

4.13 Publicita konferencie

Verejný obstarávateľ ďalej požaduje zabezpečenie publicity, ktorej cieľom bude zvýšiť povedomie a informovanosť verejnosti o danom podujatí v nasledovnom minimálnom rozsahu:

- zabezpečenie tlačenej inzercie vo formáte 2/3 strany (junior page) v celoslovenskom denníku s minimálnou čítanosťou nad 3% populácie s orientáciou na cieľovú skupinu podnikatelia
- zabezpečenie uverejnenia banneru v počte 500 000 impresií na spravodajskom portáli s minimálnou návštevnosťou viac ako milión reálnych užívateľov za mesiac

- zabezpečenie uverejnenia jedného PR článku vo formáte 1/1 v celoslovenskom denníku s čítanosťou nad 3% populácie s orientáciou na cieľovú skupinu podnikateľa, s hodnotením priebehu konferencie.

Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečiť na každom prezentačnom materiáli týkajúcom sa podujatia, najmä na harmonogramoch podujatia, banneroch, publicite atď., a to v tlačenej aj v elektronickej forme, umiestnenie log EU, OP VaI, SIEA, NP inovujme.sk, prípadne iných (dodá verejný obstarávateľ).