

Załącznik nr 1. Zapytanie ofertowe

Warszawa dn.9.03..2015

Inkubator Innowacyjności SGGW

Wydział Nauk o Zwierzętach

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Ciszewskiego 8 bud.23 p. 1032

Zapytanie ofertowe

(Proszę wybrać – (tak/nie) w przypadku nie - uzasadnić)

dotyczy

kompleksowej organizacji imprezy konferencyjno-wystawienniczej pn. :” Nauka dla Biznesu- Inkubator Innowacyjności SGGW” zaplanowanej na dzień 28 maja 2015 rok. Liczba uczestników – 200 osób.

dla projektowego projektu **pn.: *Inkubator innowacyjności SGGW***”

cel wydarzenia – impreza konferencyjno-wystawiennicza będzie zwieńczeniem działań prowadzonych podczas projektu. Jej zadaniem jest prezentacja wyników projektu tj. prezentacja ogólnych osiągnięć, prezentacja pomysłodawców wraz z ideami biznesowymi z obszaru 13 wydziałów SGGW oraz konfrontacja pomysłodawców z firmami z otoczenia biznesowego, tematycznie związanego z obszarem działania wydziału i potencjalnie zainteresowanych komercjalizacją przedstawianych idei biznesowych. Część konferencyjna tj. wystąpienia prelegentów, prezentacja ogólnych osiągnięć jak i część wystawiennicza tj. prezentacja idei i konfrontacji ich z otoczeniem gospodarczym musi odbywać się równolegle w jednym pomieszczeniu.

W związku z powyższym Zamawiający oczekuje od Wykonawcy:

LP.	Cechy	Tak/Nie
1	zagwarantowania miejsca (uwzględniającego charakter i rangę spotkania). Impreza powinna się odbyć w prestiżowym miejscu, nawiązującym swoim charakterem do biznesu oraz nauki, w którym odbywały się wcześniej np. konferencje naukowe, gale jubileuszowe, kongresy i będzie znajdować się nie dalej niż w promieniu 3 km od siedziby zamawiającego tj. Wydział Nauk o Zwierzętach ul. Ciszewskiego 8 02-786 Warszawa	
2	miejsce musi spełnić następujące warunki:	
a	sala główna musi pomieścić min. 200 osób	
b	wielkość sali głównej umożliwi ustawienie 200 krzeseł (układ teatralny), z podziałem na rzędy z przejściami między rzędami nie mniejszym niż 100 cm,	
c	w sali głównej musi znajdować się podest/scena o wymiarach nie mniejszych niż 10 m x 5 m lub też miejsce na jej przygotowanie o podanych wcześniej wymiarach	
d	zapropozowane miejsce umożliwi przygotowanie oraz podanie lunchu w formie bufetu dla uczestników jaki i organizację przerw kawowych a wszystkie te wydarzenia będą mieć miejsce wewnątrz budynku	
e	miejsce spełni inne wymogi niezbędne do organizacji przedmiotowej (min.: dostęp do źródła prądu, urządzenia sanitarne (toalety itp.) serwis sprząający, obsługa elektryka i administratora).	
f	sala musi być dostępna minimum 4 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia oraz 2 godziny po zakończeniu konferencji (montaż i demontaż),	
3	Wykonawca rozpocznie przygotowanie imprezy na tyle wcześnie by na 2 h przed jej rozpoczęciem udostępnił zamawiającemu salę główną do wglądu w celu ostatecznej akceptacji lub wprowadzenia drobnych zmian	
4	Miejsca siedzące będą jednakowe gabarytowo, jednolite kolorystycznie będą posiadały oparcie. Ilość miejsc - 200 sztuk	
5	Zapewnienie udziału prelegentów w celu zaprezentowania przez nich 30 min. Referatów na poniższe tematy: <ul style="list-style-type: none"> • Rola ośrodków innowacji w procesie komercjalizacji wyników badań naukowych. • Znaczenie nauki w podnoszeniu konkurencyjności sektora rolno-spożywczego. 	
6	Zapewnienie konferansjera (dziennikarza/dziennikarki, aktora/aktorki lub prezentera/prezenterki). Konferansjer powinien posiadać doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu wydarzeń tj. min. 3 lata w zakresie prowadzenia konferencji lub sympozjum dla min 200 osób. Spełnienie warunku będzie weryfikowane oświadczeniem podpisanym przez prowadzącego imprezę i udostępnionym do wglądu na żądanie Zamawiającego.	

7	Wykonawca zaprezentuje Zamawiającemu propozycję dwóch osób, spełniających powyższe kryterium z spośród których Zamawiający wybierze jedną osobę do poprowadzenia Konferencji. Szablon dla opisu konferansjerów stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, który to załącznik Wykonawca dołączy do oferty.	
8	Zapewnienie występu artystycznego zespołu składającego się z co najmniej 5 muzyków z przygotowaniem koncertowym oraz co najmniej 10 osób występujących, grających repertuar ludowy lub ludowo-folkowy. Występ artystyczny musi nawiązywać i pozostawać w charakterze wydarzenia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie koncepcje występu artystycznego, spośród których zostanie wybrana jedna.	
9	Zapewnienie elektronicznej rejestracji uczestników Konferencji. Każdy uczestnik imprezy ma otrzymać kartę chipową, dzięki której zostanie wprowadzony na listę uczestników i przyporządkowany do konkretnego sektora z miejscem siedzącym zakres organizacji wchodzi przygotowanie stanowiska do rejestracji, list uczestników, identyfikatorów oraz zapewnienie odpowiedniej ilości obsługi. Stanowisko powinno być czyste, schludne i nawiązujące stylistyką do wydarzenia oraz jego koncepcji	
a	Zapewnienie przygotowania i rozesłania zaproszeń w formie papierowej do wskazanych przez Zamawiającego gości (100 sztuk). Wykonawca roześle zaproszenia nie później niż 30 dni przed datą imprezy. Treść zaproszenia jak i formę przygotowania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji przed rozesłaniem.	
10	Zapewnienie 3 hostess do pomocy m.in. obsługi recepcji, rejestracji, pakowania materiałów. Hostessy ubrane w jednakowe i odpowiednie do okoliczności stroje (w tonacji biały szary czarny) makijaż i uczesanie.	
11	Aranżacji sceny, na której będą występować prelegenci. W tym:	
a	Scena (z mównicą oraz scenografią) utrzymana w eleganckim charakterze (przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów),	
b	Na scenie muszą znaleźć się logotypy programu,	
c	Na scenie musi znaleźć się ekran zbudowany z co najmniej 9 monitorów bezszwowych o przekątnej panelu nie mniejszej niż 42 cale każdy, min rozdzielczość 1366 x 768.	
d	Wszystkie w/w elementy powinny posiadać wszelkie niezbędne i obowiązujące atesty dopuszczające do użytkowania, których przedstawienia będzie wymagał Zamawiający. Sprzęt i elementy scenograficzne muszą być dostosowane do profesjonalnego i masowego użytkowania. Elementy scenograficzne powinny zostać wykonane z odpowiedniej, jakości materiałów oraz prezentować, jakość wykonania zgodną ze sztuką. Elementy scenografii powinny być obsługiwane przez doświadczoną i profesjonalną obsługę techniczną.	



12	<p>Zapewnienie odpowiedniego i profesjonalnego oświetlenia sceny, czyli zapewnienie sprzętu: światła punktowe typu spot do oświetlenia prelegentów na scenie, ruchome głowy w ilości min 2 sztuki, listwy ledowe z systemem miksowania kolorów w ilości min 12 szt., które będzie nawiązywać do koncepcji i przebiegu Konferencji. Sprzęt oświetleniowy powinien zawierać w swoim składzie elementy oświetleniowe w formie statycznej oraz ruchomej. Sprzęt musi być dostosowany do profesjonalnego i masowego użytkowania i powinien posiadać niezbędne atesty i zgody na użytkowanie. Przedstawienia atestów wymaga Zamawiający. Sprzęt oświetleniowy powinien być obsługiwany przez doświadczoną i profesjonalną obsługę techniczną. Doświadczenie obsługi będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń podpisanych przez podwykonawcę i dostarczonych wraz z ofertą do Zamawiającego.</p>	
13	<p>Zapewnienie odpowiedniego i profesjonalnego nagłośnienia: Głośniki satelitarne o mocy: 800 Wat/szt. min 4 szt. Głośniki subasy o mocy: 1800 Wat/szt. min 3 szt. Profesjonalne statywy głośnikowe i mikrofonowe min 12 szt. Mikrofony bezprzewodowe dynamiczne min 2 szt., Mikrofony przewodowe dynamiczne min 2 szt. Odtwarzacz CD-MD Player min 1 szt. Sprzęt i elementy scenograficzne muszą być dostosowane do profesjonalnego i masowego użytkowania. Obsługa nagłośnienia powinna być realizowana przez profesjonalnego i doświadczonego technika realizatora. Przedstawienia atestów wymaga Zamawiający. Doświadczenie obsługi będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń podpisanych przez podwykonawcę i dostarczonych wraz z ofertą do Zamawiającego</p>	
14	<p>Wykonawca zapewni transport, montaż i demontaż niezbędnego sprzętu do organizacji Konferencji, a także materiałów (np. broszur, folderów, materiałów drukowanych, materiałów wyprodukowanych itp.) do/z miejsca organizacji Konferencji.</p>	
15	<p>Zapewnienie wszystkich niezbędnych elementów przerwy kawowej w godzinach: 9.00 - 16.00 dla 200 uczestników Konferencji.</p>	
16	<p>W pakiecie przerwy kawowej powinno znaleźć się:</p>	
a	<p>Kawa - co najmniej jedna filiżanka kawy na osobę,</p>	
b	<p>Herbata - co najmniej jedna filiżanka herbaty na osobę (Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach do wyboru),</p>	
c	<p>Woda mineralna (gazowana oraz niegazowana), co najmniej 0,25 l wody mineralnej na osobę,</p>	
d	<p>Soki owocowe min. 3 rodzaje w tym, co najmniej sok pomarańczowy, jabłkowy oraz z czarnej porzeczki - co najmniej 0,25 l (100% soku owocowego) na osobę,</p>	
e	<p>Wybór ciastek kruchych i ciast krojonych – min. 4 rodzaje, np.: rogaliki francuskie, babeczki z kremem lub inne w ilości min. 4 sztuki na osobę oraz min 50 g ciastek kruchych na osobę</p>	
f	<p>dotatki kawowe tj.: śmietankę/mleko do kawy, cukier biały, słodzik, cytrynę pokrojoną w plastrach</p>	
17	<p>Zapewnienie lunchu w formie bufetu w godzinach: 13.30 -14.30 dla 250 uczestników Konferencji. Lunch bufetowy obejmuje min 1050 g na osobę:</p>	



a	Zestaw przekąsek na zimno – min. 4 rodzaje,	
b	Zupa (podawana na gorąco) – min 200 ml na osobę,	
c	Dania główne na gorąco – 4 rodzaje; w tym 2 dania mięsne, 1 danie rybne, 1 danie wegetariańskie,	
d	Wybór sałatek – min. 4 rodzaje,	
e	Zestaw dodatków - co najmniej 3 rodzaje dodatków ciepłych m.in. zapiekane ziemniaki z ziołami, warzywa na ciepło oraz pieczywo etc.	
f	Deser – min. 4 rodzaje ciast.	
18	Zapewnienie profesjonalnego sprzętu cateringowego oraz obsługę kelnerską – Wykonawca zapewni:	
a	stoły (do ustawienia bufetu szwedzkiego), jednolite gabarytowo o wymiarach 150 x 75 cm w tym stoły koktajlowe jednolite gabarytowo o wysokości min. 110 cm średnicy min. 80 cm (wraz z nakryciem dla około 30 - 40% ostatecznej liczby uczestników) do konsumpcji, obrusy i serwetki w kolorze białym	
19	Wykonawca zapewni podczas lunchu obsługę kelnerską w ilości min 5 osób do obsługi kelnerskiej. Obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru spotkania. Strój dla kelnerów/kelnerki powinien składać się z: białej koszuli z długim rękawem, muchy lub krawatu (do uzgodnienia), ciemnej kamizelki lub marynarki, ciemnych spodni garniturowych/ciemnej spódnicy oraz ciemnych skórzanych sznurowanych pantofli (w przypadku kobiet czółenka).	
20	Wykonawca zapewni dekoracje kwiatowe znajdujące się na stołach z kwiatów sezonowych o wysokości nie mniejszej niż 40 cm w liczbie 5 sztuk na stole utrzymane w charakterze i koncepcji Konferencji. Każda z kompozycji składać się będzie z min 10 łodyg kwiatowych.	
21	Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej 7 dni przed konferencją pełne menu do akceptacji. Zamawiający będzie miał możliwość zmiany zaproponowanego menu. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych nie jednorazowego użytku, napoje zimne serwowane będą w szklankach, a do konsumpcji zostaną przygotowane metalowe sztucce. Użyta zastawa oraz stoły i obrusy będą czyste i nieuszkodzone. Wykonawca zapewni transport, dostarczy usługę na miejsce jej świadczenia, zapewni obsługę techniczną w zakresie przygotowania, a także uprzątnięcia.	
22	Ponadto, Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania lunchu bufetowego oraz obsługę kelnerską w trakcie kawy powitalnej (do uprzątnięcia na bieżąco brudnych naczyń oraz uzupełnienia braków na stołach),	
23	Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, estetycznie podane i serwowane na szkle, przyrządzone z najwyższą starannością a te które powinny być oddane na ciepło/gorąco – w odpowiedniej temperaturze.	
24	Wykonawca zapewni obecności osób prezentujących wybrane idee biznesowe w godzinach: 8.00 -16.00. Osoby te zostaną wskazane przez Zamawiającego	

25	Wykonawca zapewni aranżację (oprawę) 14 stanowisk wystawienniczych dla wybranych pomysłodawców i ich idei biznesowych przypisanych do konkretnych wydziałów SGGW oraz CITT. Aranżacja umiejscowiona będzie sali, w której odbywa się konferencja. Aranżacja powinna być:	
a	nowoczesna i oryginalna: składająca się z trzech ścian o wysokości min. 180 cm z zastosowaniem sprzętu multimedialnego	
b	uwzględnia logotypy wybranych wydziałów SGGW jak i logotypy projektu. Wszystkie logotypy dostarcza Zamawiający.	
c	z miejscami siedzącymi mni. 2 oraz stolikiem,	
d	z możliwością ekspozycji materiałów drukowanych.	
26	Zapewnienie właściwego oznakowania/komunikacji przed Salą Główną w postaci banneru lub ścianki lub wydruku wieloformatowego (nieprzezroczystego) o wymiarach min 140 cm x 200 cm w ilości min 2 szt.	
27	Zapewnienie właściwego oznakowania w Sali Konferencyjnej. Oznakowanie musi zawierać informacje o projekcie (nazwa projektu, logo).	
28	Zapewnienie serwisu sprzątającego przed, w trakcie i po Konferencji.	
29	Wykonawca przygotowuje materiały Konferencyjne, zgodnie z poniższą specyfikacją:	
a	zeszyt 16 kartkowy o wymiarach 14.5x21.0cm w kratkę w miękkiej oprawie w kolorze pomarańczowym, długopisem z oznakowaniem/logotypami w ilości 200 szt.,	
b	torby wykonane z przetworzonego baneru o wymiarach nie mniej niż 30x35 cm w ilości 200 szt. z oznakowaniem logotypami	
c	kamizelki odblaskowej w kolorze pomarańczowym w ilości 200 szt. z oznakowaniem logotypami	
d	Broszur z harmonogramem imprezy w ilości 200 szt z odpowiednim ologowaniem	
30	Przygotowanie materiału filmowego stanowiącego relację z Konferencji (profesjonalny, dynamiczny montaż filmowy off-line w technologii full HD).	
31	Przygotowanie dokumentacji fotograficznej/relacji z przebiegu Konferencji.	
Podstawowe zasady współpracy:		
32	Wykonawca wyznaczy jedną osobę do koordynacji realizacji zadania, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.	
33	W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego.	
34	Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów.	
35	Wykonawca w trakcie realizacji zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).	

36	Zamawiający pozostawia sobie prawo wprowadzenia zmian m.in. w scenariuszu wydarzenia, koncepcji kreatywnej oraz w projektach, tj. sceny, materiałów drukowanych po podpisaniu umowy. Wykonawca zastosuje wszystkie uwagi wprowadzone przez Zamawiającego.	
37	Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji umowy muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej w ciągu 2 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 2 dni roboczych następujących kolejno po sobie.	

Cena całego zamówienia netto.....

Cena całego zamówienia brutto.....

Jedynym kryterium wyboru między ofertami spełniającymi wszystkie wymagania jest cena całego zamówienia.

Zamawiający informuje o braku możliwości dokonywania przedpłaty. Tak/nie

Zamawiający wymaga faktury z 21 dniowym terminem płatności. Tak/nie

Uzupełnioną ofertę można przysyłać do dnia 16.03.2014 godz. 9:00 wraz z odpowiednimi oświadczeniami (oryginał lub skan):

drogą mailową na adres inkubator_innowacyjnosci@sggw.pl z dopiskiem „Konferencja Inkubator SGGW”

lub osobiście w biurze projektu

Inkubator Innowacyjności SGGW

Katedra Szczegółowej Hodowli Zwierząt Zakład Hodowli Bydła

Wydział Nauk o Zwierzętach SGGW w Warszawie

Budynek 23 pokój 1032 piętro pierwsze z dopiskiem „Konferencja Inkubator SGGW”



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Osoby, które złożyły zapytania ofertowe zostaną poinformowane o wyborze Wykonawcy w dniu 17.03.2015 do godz. 12:00

Kontakt: inkubator_innowacyjności@sggw.pl Tel. 0 22 539 36620



Dotyczy projektu pn. „Inkubator innowacyjności SGGW” (DS/1559//9/W16/POIG/II/2014) realizowanego na wydziale Nauk o Zwierzętach w ramach przedsięwzięcia „Inkubator Innowacyjności” w ramach projektu systemowego „Wsparcie systemu zarządzania badaniami naukowymi oraz ich wynikami”, Priorytet I, Działanie 1.1, Oddziałanie 1.1.3, Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (85% dofinansowania - EFRR, 15% dofinansowania - środki krajowe).