



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAŁĄCZNIK NR 1a do SIWZ
MINIMALNY ZAKRES PRAC ORAZ OBOWIĄZKÓW PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ:

L.P.	ZAKRES PRAC I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY	PARAMETR WYMAGANY TAK/NIE	ODPOWIEDŹ WYKONAWCY TAK/NIE	UWAGI
I.	WYMAGANIA WSPÓLNE:			
1.	Wskazanie 1 osoby do koordynowania działań związanych z realizacją Pikniku wiedzy posiadającej doświadczenie w realizacji imprez o podobnym charakterze (konferencje, targi, eventy, imprezy kulturalne)	TAK		
I.	PRZYGOTOWANIE MIEJSCA W KTÓRYM ODBĘDZIE SIĘ PIKNIK WIEDZY:			
1.	Dzierżawa/udostępnienie pomieszczeń pod imprezę na terenie sąsiednich uczelni/jednostek, które skupiają przedsiębiorców i wspierają postawy przedsiębiorcze środowiska akademickiego.	TAK		
2.	Zapewnienie udostępnienia powierzchni pod stoiska wystawowe – każde minimum 4m ² w ilości zgodnej z ilością i zapotrzebowaniem Wystawców.	TAK		
3.	Wymagania dotyczące stoiska dla Wystawcy:			
a)	zabudowane (zabudowa obejmuje: ściany zewnętrzne, czytelną tablicę z nazwą firmy i nr stoiska, kosz na śmieci, wieszak, wykładzina, gniazdko elektryczne 230V/2,3 kw, lampa 75w),	TAK		
b)	oklejone/oznaczone wydrukowanymi przez Wykonawcę materiałami określonymi przez Wystawców,	TAK		
c)	wyposażone w min. 2 krzesła i stolik,	TAK		
d)	wyposażone w stojak na prospekty/ulotki (opcjonalnie).	NIE		
4.	Zapewnienie energii elektrycznej dostarczonej do każdego ze stoisk przy	TAK		



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	spełnieniu wszystkich wymogów bezpieczeństwa (koszt energii elektrycznej i połączeń pokrywa Wykonawca).		
5.	Zapewnienie ochrony obiektu.	TAK	
6.	Organizacja Pikniku wiedzy zgodnie z Ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych.	TAK	
7.	Ubezpieczenie imprezy w zakresie OC na kwotę min. 300.000,00 zł.	TAK	
8.	Zapewnienie identyfikatorów dla Wystawców, gości honorowych i Zamawiającego.	TAK	
9.	Udostępnienie min. 1 miejsca parkingowego dla każdego Wystawcy.	TAK	
10.	Udostępnienie min. 1 miejsca parkingowego dla Zamawiającego.	TAK	
11.	Zapewnienie odśnieżonych miejsc parkingowych i dojścia do obiektu.	TAK	
12.	Organizacja cateringu dla Wystawców i zaproszonych gości (poczęstunek kawowy: kawa, herbata, cukier, soki, woda mineralna, ciastka dla min. 100 osób).	TAK	
13.	Dostęp bezprzewodowy do Internetu – 1 przyłącze o przepustowości min. 2mb/s dla każdego z wystawców.	TAK	
14.	Zapewnienie obsługi technicznej Pikniku wiedzy (w tym zapewnienie sprzętu multimedialnego i nagłośnienia).	TAK	
15.	Uporządkowanie miejsca po Pikniku.	TAK	
II.	OBOWIĄZKI ORGANIZATORA ZW. Z PROMOCJĄ PIKNIKU WIEDZY:		
1.	Pozyskanie min. 30 Wystawców ¹	TAK	
2.	Organizacja pikniku dla około 300 osób,	TAK	
3.	Przygotowanie programu Pikniku wiedzy,	TAK	
4.	Przygotowanie planu promocji Pikniku wiedzy,	TAK	

¹ w tym m.in. przedstawicieli wydziałów technicznych uczelni z woj. śląskiego, firm promujących innowacyjne rozwiązania w przemyśle, firm współpracujących z uczelniami, instytucji otoczenia biznesu, jednostek badawczo-rozwojowych). Wystawcy powinni przedstawić swoje osiągnięcia m.in. wykorzystując eksperymenty, pokazy oraz interaktywne eksponaty tak by propagować innowacje technologiczne i naukowe, a tym samym przyczynić się do wzrostu zainteresowania organizowanym piknikiem;



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5.	Przeprowadzenie kampanii promującej Piknik wiedzy zgodnie z przedstawionym planem promocji:	TAK	
a)	opracowanie i druk plakatów - ilość 5 000 szt.,	TAK	
b)	opracowanie i druk programu pikniku - ilość 8 000 szt.,	TAK	
c)	opracowanie i druk banerów typu roll up – ilość 4 szt.,	TAK	
d)	emisja reklamy w prasie o charakterze regionalnym – min. 2 emisje, w wydaniu magazynowym, na stronach redakcyjnych – min. ¼ strony	TAK	
e)	emisja reklamy w regionalnej rozgłośni radiowej ² w godzinach 7.00-23:00 – minimum 1 kampania, spoty 30 sekundowe emitowane na 2 tygodnie przed organizacją pikniku (czas trwania kampanii: min. 2 tygodnie)	TAK	
f)	emisja reklamy w magazynach studenckich – min. pół strony, łącznie min. 5 emisji ³	TAK	
g)	zamieszczanie informacji w formie baneru internetowego z przekierowaniem na stronę internetową pikniku wiedzy na serwisach informacyjnych dużych miast województwa śląskiego (m.in. Katowice, Gliwice, Sosnowiec, Tychy, Zabrze, Dąbrowa Górnicza),	TAK	
h)	dystribucja plakatów, banerów, ulotek m.in. w miastach akademickich woj. śląskiego na uczelniach publicznych i prywatnych, w instytucjach publicznych, klubach studenckich, kołach naukowych, miasteczkach studenckich,	TAK	

² możliwość zamieszczenia reklamy w: Radio Katowice, Radio Eska, Radio Roxy FM

³ możliwość zamieszczenia reklamy w: „Suplement”, czasopismo uczelniane Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach „Forum”, gazeta studencka „Szok” Wyższej Szkoły Zarządzania i Marketingu w Sosnowcu, gazeta studentów „Academicus” Wyższej Szkoły Zarządzania i Nauk Społecznych w Tychach, „Klucz” pismo Akademii Muzycznej w Katowicach, magazyn studentów „Kontrasty” Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach, miesięcznik akademicki „Fenomen” Politechniki Śląskiej w Gliwicach, pismo koła naukowego Filozofii Kultury przy Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach)



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6.	Przygotowanie strony internetowej pikniku wiedzy (strona internetowa powinna zawierać informacje o programie pikniku, plan ekspozycji, listę wystawców, mapę dojazdu, materiał zdjęciowy).	TAK	
7.	Przygotowanie materiału zdjęciowego dokumentującego przebieg pikniku na płycie cd/dvd - 2 kopie.	TAK	
8.	Stworzenie punktu informacyjnego na pikniku dotyczącego projektu „Naukowy biznes” po uzgodnieniu z Zamawiającym.	TAK	
9.	Oznaczenie miejsca realizacji pikniku wiedzy poprzez ustawienie banera, wywieszenie plakatów promujących projekt z informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.	TAK	
Projekty graficzne wszelkich materiałów promocyjnych, reklam oraz projekt treści ogłoszeń na plakatach, programie, stronie internetowej należy wcześniej uzgodnić z Zamawiającym. Oznakowanie ma zostać wykonane zgodnie z <i>Wytycznymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.</i>			
III.	OBOWIĄZKI ORGANIZATORA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DWÓCH WYKŁADÓW:		
1.	Obowiązkiem Organizatora jest przygotowanie dwóch wykładów (po zatwierdzeniu przez Zamawiającego) o poniższej tematyce:	TAK	
a)	Jak napisać efektywny biznesplan?	TAK	
b)	Komercjalizacja wiedzy.	TAK	
2.	Czas trwania każdego z wykładów – min. 45 minut.	TAK	
3.	Opracowanie i wydrukowanie kompletu pięćdziesięciu egzemplarzy autorskich materiałów (prezentacji) na każdy z wykładów oraz dostarczenie ich do miejsca, w którym odbędzie się wykład najpóźniej w dniu Pikniku wiedzy, po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Zamawiającego.	TAK	
a)	Wykonawca prześle materiały do Zamawiającego w formie elektronicznej do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem	TAK	



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	pikniku.			
b)	Wykonawca dostarczy uczestnikom każdego z wykładów komplet materiałów dydaktycznych (teczka, notes, długopis), z logotypami uzgodnionymi z Zamawiającym - min. 50 kompleto/wykład.	TAK		
4.	Zapewnienie wydzielonego miejsca (auli, sali) wraz z miejscami siedzącymi dla min. 50 osób.	TAK		
5.	Zapewnienie obsługi technicznej, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia podczas wykładów.	TAK		

Uwaga: w kolumnie "PARAMETR WYMAGANY TAK/NIE"

TAK – oznacza bezwzględny wymóg, brak żądanej opcji lub niewypełnienie pola odpowiedzi spowoduje odrzucenie oferty.

data :

podpisano:

Pieczęć i podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy