# Organizácia podujatia EFA 2024 – European Finance Association, 51st Annual Meeting

# 21. - 24. August 2024

**Opis predmetu zákazky – Denná časť**

**ZÁKLADNÉ CHARAKTERISTIKY KONCEPTU**

Konferenčná časť (t. j. denná časť) prebieha v 2 lokáciách – Reduta a Radisson Blu Carlton, ktoré bezprostredne susedia. Hostia sa medzi lokáciami voľne presúvajú podľa svojho výberu prednášok, prednášky sú v 9 miestnostiach:

**REDUTA,** **5 konferenčných miestností, reportovaná kapacita[[1]](#footnote-1) :**

Veľká Koncertná sieň (708 osôb), Malá sála (200 osôb), Stĺpová sieň/Galéria (250 osôb), Komorné štúdio (60 osôb), Zborovňa (90 osôb)

**RADISSON,** **4 konferenčné miestnosti, kapacita:**

Symphony suite (80 osôb), Melody (80 osôb), Rhapsody (80 osôb), Carlton Hall (70 osôb)

**Presun hostí medzi lokáciami** predpokladá samotná povaha podujatia – hostia si prednášky vyberajú a presúvajú sa medzi lokáciami, pohyb hostí nie je nijako regulovaný.

Uchádzač zabezpečí logistiku výdaja obedov v lokáciách tak, aby nedošlo k pretlaku v jednej lokácii a malému počtu v druhej. Menu obedov a coffee breaky sú v oboch lokáciách zjednotené.

Catering v Redute je predmetom tohto obstarávania: účastník zabezpečí catering ním zvoleným spôsobom (napr. cateringovou spoločnosťou).

Catering v Radisson Blu Carlton: rezervácia a cena nie sú predmetom tohto obstarávania, ale zjednotenie menu s Redutou a manažment výdaja a podávania jedál, koordinácia debarasu a celkový manažment v rámci Radisson Blu Carlton je zo strany uchádzača na mieste a v čase prípravy podujatia nevyhnutný.

Dopravu na eventy si hostia zabezpečujú po vlastnej linke alebo majú odporúčanie na partnerskú prepravnú spoločnosť (napr. taxislužbu).

Koordináciu pohybu účastníkov medzi lokáciami zabezpečuje uchádzač.

V oboch lokáciách budú hostesi / hostesky s plynulou angličitnou (zabezpečí uchádzač), ale v priestoroch sa budú pohybovať ešte aj doktorandi (cca 15 osôb), ktorých zabezpečí verejný obstarávateľ a sú mimo kompetencie uchádzača. Ich úloha je koordinácia spíkrov v 9 konferenčných miestnostiach, doručenie prezentácií spíkrov včas pred samotnou prezentáciou, asistencia spíkrom. Tento tím doktorandov riadi a briefuje EFA zástupca. Uchádzač im zabezpečí len merchandise podľa opisu nižšie.

**STREDA 21.8.2024 KONFERENCIE – RADISSON BLU CARLTON hotel:**

cca 45 osôb, od 8:00 hod. registrácia, 9:00-18:00 h prednášky

Streda je rozbehovým dňom EFA podujatia: predpokladaná účasť hostí je spolu 45 osôb.

V tento deň sa **konferencie** konajú len v lokácii Radisson Blu Carlton. Prebiehajú 2 denné časti programu, sú samostatné, nenadväzujú, a bežia v rôznych časoch:

* **Doctoral Tutorial** cca 30 osôb (Melody Suite)
* **Executive Committee** 12-15 osôb (Mirror Bar Salónik).

Je potrebná **registrácia** účastníkov daného dňa (cca 45 osôb).

1. **DOCTORAL TUTORIAL**, 9:00- 18:00 h, účasť, cca 30 osôb.
* Prvá časť konferencie pre doktorandov prebieha v Melody suite, školské sedenie, k dispozícií prezentačná technika v miestnosti
* 8:00 – 9:00 – registrácia v hale hotela, coffee break v prechodných priestoroch hotela (pred konferenčnou miestnosťou)
* 9:00 – 10:50 – konferencia
* 10:50 – 11:30 – coffee break (káva, voda, snack)
* 11:30 –12:50 – konferencia
* 12:50 – 14:20 – obed v hoteli
* 14:20 – 15:40 – konferencia
* 15:40 – 16:20 – coffee break (káva, voda, snack)
* 16:20 – 17:40 – konferencia
* 17:40 – 18:00 – záver
* 18:00 – diskusia o udelení cien (4 predsedovia)
1. **EXECUTIVE COMMITTEE:** začína o 16:00 hod., účasť 15-20 členov výkonného výboru
* v Mirror Bar Salónik, U-shape sedenie, digitálna projekcia
* toto stretnutie je diskrétne a jeho participanti sú po celý čas v priestoroch výlučne sami
* občerstvenie požadované: formou pre-lunch/rich coffee break o 15:30 hod. (catering a nápoje sú na bočných stoloch v miestnosti, detto samoobslužný kávovar)
* k dispozícií prezentačná technika v miestnosti
1. **Registrácia bude prebiehať v čase 8:00 – 15:30 hod. predpokladaná účasť v tento deň je 45 hostí.**
* Po vstupe do haly hotela sa hostia zaregistrujú u hostesov (2 osoby) na registračnom pulte cez registračný systém prostredníctvom svojho QR kódu /alebo nejakého iného jednoznačného spôsobu identifikácie, ktorý im bol poslaný vopred e-mailom. Tento e-mail pošle na databázu, ktorú dodá organizátor podujatia v xls úspešnému uchádzačovi, už samotný úspešný uchádzač.
* Mail s QR kódom / iným identifikačným formátom sa posiela všetkým prihláseným účastníkom, ktorí zaplatili účastnícky poplatok z emailu uchádzača založeného len na toto podujatie. Uchádzač sa stará o proces lokálnej registrácie účastníkov od momentu prevzatia finálnej .xls databázy, o komunikáciu s účastníkmi v prípade organizačných otázok a následne aj celú elektronickú registráciu na mieste podujatia po celý čas konferencie aj počas vybraných večerných podujatí Get Together a Conference dinner.
* **Pri registrácii dostanú hostia:** badge, obal na badge so šnúrkou na krk a itinerár celého podujatia, ktorý obsahuje kľúčové informácie k miestu, program konferencií a ponuku na sprievodné podujatia.
1. **Hostesi/Hostesky**
* Hostesi/hostesky majú po celý čas konferencie na sebe merchandise, aby bola zabezpečená ich dobrá vizibilita.
* Na lokácii v Radisson Blu Carlton je po všetky dni konferencie denne spolu minimálne 6 hostesov/hostesiek: 2 na registrácii a 4 v priestore, ktorí fungujú ako informátori.
* Merchandise majú na sebe po celý čas konferencie aj doktorandi, merchandise pre nich zabezpečí uchádzač.

V priestore pred konferenčnými miestnosťami sú stojany na označenie miestností a navigácia pre ľahšiu orientáciu v priestore. Zároveň je v priestore umiestený aj branding podujatia.

Po ukončení konferenčného programu Doctoral Tutorial a Executive Committee sa hostia presunú na **Welcome reception** do budovy Reduty. Ide o oficiálne otvorenie konferencie, preto je predpokladaná vysoká účasť hostí – cca 450 osôb. Tejto časti programu predchádza masívna registrácia hostí – až 450 osôb v priestoroch Reduty.

**STREDA 21.8.2024 WELCOME RECEPTION - REDUTA**

Cca 450 osôb, 17:30 – 22:00 hod.

Welcome reception je oficiálnym otvorením celého podujatia EFA Meeting, preto je zaradené do dennej - konferenčnej časti podujatia.

Plánované je pre cca 450 hostí a začína registráciou účastníkov konferencie. Ide o recepciu s voľnou účasťou hostí, a preto počet účastníkov môže byť aj vyšší. Koná sa v lokácii Reduta, kde ďalšie dni až do konca podujatia prebieha celodenná konferencia.

Ide o formálne otvorenie celého štvordňového konferenčného podujatia so zameraním najmä na networking. Súčasťou je recepcia a program spojený s krátkym koncertom Slovenskej filharmónie.

Hudobný scenár koncertu Slovenskej filharmónie, ako aj úhrada za účinkujúcich v rámci koncertu nie je súčasťou obstarávania.

Registrácia prebieha od 17:30 hod. vo vstupnom foyeri, očakáva sa nárazový príchod hostí, preto registračný proces musí byť hladký a rýchly, bez výrazného čakania. Registrácia prebieha digitálnou formou.

**Povinná štruktúra podujatia:**

* od 17:30 hod. - formálne vítanie hostí: pred vstupom do budovy z Palackého ul. sú hostesi/hostesky v elegantnom oblečení, privítajú hostí a smerujú ich do budovy do vstupného foyer, kde prebieha registrácia
* od 17:30 – 19:00 hod. - vo vstupnom foyer beží registrácia dimenzovaná na počet 450 osôb v jednom čase, účastník sa preukáže unikátnym QR kódom/iným identifikačným formátom, ktorý obdržal a po úspešnej registrácii dostane badge na šnúrke a itinerár podujatia, minimálne 4 registračné spoty s obsluhou
* v priestore sa pohybujú ďalší hostesi/hostesky - 12 osôb, ktorí plnia funkciu informátorov a koordinátorov, majú na sebe merchandising podujatia
* od 17:45 hod. – vo foyeri na poschodí medzi Veľkou koncertnou sieňou a Malou sálou je cateringový priestor a hosťom sa podáva welcome drink a fly občerstvenie (tento catering set-up z večera ostáva aj po ostatné dni – využíva sa na denný catering, obedy a coffee breaks)
* 18:10 hod. - pred Veľkou koncertnou sieňou sú hostesi/hostesky v elegantnom oblečení, ponúkajú hosťom bulletin s programom koncertu a posúvajú ich do sály
* pred koncertom vystúpi na pódium moderátor večera (zabezpečí ho uchádzač), privíta hostí a pozve k sebe Prof. L. Pástora, ktorý oficiálne otvorí 51. EFA Meeting krátkym prejavom
* o 18:30 hod. začína koncert Slovenskej filharmónie, celkové trvanie je 30minút
* po koncerte o 19:00 hod. začína recepcia: moderátor (zabezpečí ho uchádzač) pozve hostí na raut
* začína recepcia v priestoroch foyer (medzi Veľkou koncertnou sieňou a Malou sálou) a taktiež v Malej sále, ktorá tiež slúži ako networkingový priestor
* sprievodný hudobný program po koncerte Slovenskej filharmónie už nie je vyžadovaný, na dotvorenie príjemnej atmosféry na socializáciu je postačujúca reprodukovaná hudba, ak uchádzač nenavrhne inak
* po skončení recepcie o cca 22:00 hod. (príp. neskôr – možný presah do 00:00 hod.) hostia odchádzajú a priestor je potrebné expresne pripraviť na rannú konferenciu (upratať priestory, vypratať zariadenie z večerného podujatia a rozmiestniť konferenčný nábytok)
* k dispozícii musí byť VIP salónik, zariadený na špeciálne stretnutia a diskusie uzavretej spoločnosti; zariadený je dizajnovým nábytkom v lounge štýle, k dispozícii sú vybrané nápoje a malé občerstvenie. Zariadenie pre cca 10-12 osôb.

**ŠTVRTOK 22.8., PIATOK 23.8., SOBOTA 24.8.2024 KONFERENCIE - REDUTA, RADISSON BLU CARLTON**

spolu cca 750 osôb, prebiehajú paralelne v oboch lokáciách, od 9:00–18:00 hod.

**Štvrtok a piatok sú hlavné dni konferencie,** na ktorých sa zúčastní oveľa vyšší počet hostí ako v ostatné dni - predpokladá účasť spolu pre obe lokácie je cca 750 hostí vo viacerých sekciách na rôzne finančné témy. Oproti strede, kedy konferencie boli len v Radisson Blu Carlton v 2 miestnostiach, teraz prednášky prebiehajú už na 2 lokáciách: v Radisson Blu Carlton a Reduta a bežia súbežne v 9 miestnostiach.

**REDUTA, 5 konferenčných miestností: reportovaná kapacita[[2]](#footnote-2):** Koncertná sieň (708 osôb), Malá sála (200 osôb), Stĺpová sieň/Galéria (250 osôb), Komorné štúdio (60 osôb), Zborovňa (90 osôb)

**RADISSON BLU CARLTON, 4 konferenčné miestnosti:**

Symphony (80 osôb), Melody (80 osôb), Rhapsody suite (80 osôb), Carlton Hall (70 osôb)

Ostatné prenajímané priestory v oboch lokáciách budú mať funkciu zázemia, networking a catering priestorov.

**Reduta je epicentrom diania** a je tu sústredená aj vyššia kapacita účastníkov ako v Radisson Blu Carlton-e, keďže priestor poskytuje viac možností.

Dôležitou časťou je branding podujatia – tento je pre obe lokácie identický a využíva rôzne formáty v priestore (stojany pred miestnosťami, navigácia, logo podujatia, bannery, digitálne formy prezentácie sú vítané...).

**Počty hostí štvrtok, piatok, sobota**

**V Redute bude vo štvrtok a v piatok cca 500 osôb + Radisson Blu Carlton cca 250 osôb = spolu cca 750 osôb.**

V sobotu je odhad hostí nižší, cca 350, osôb na obe lokácie. Program končí o 12:30 hod. obedom (rich coffee break), následne majú hostia voľný program, ktorí si platia sami: možnosť využiť ponuku atrakcií mesta, ktorú si mohli vybrať od štvrtka (Reduta foyer, promo stolík poskytovateľa turistických služieb, možnosť spolupráce napr. s Bratislava mesto, BTB).

Detaily k počtu odhadovaných osôb na lokáciách v daný deň sú vyššie**:**

**Štruktúra podujatia, odhadovaný počet hostí**

**PROGRAM KONFERENCIE ŠTVRTOK, PIATOK, SOBOTA:** obe lokácie (viď detailný popis dní)

* 8:30 – 9:00 – Ranný coffee break
* 9:00 – 10:30 – Konferencia
* 10:30 – 11:00 – Coffee break
* 11:00 – 12:30 – Konferencia
* 12:30 – 14:00 – Obed
* 14:00 – 15:30 – Konferencia
* 15:30 – 16:00 – Coffee break
* 16:00 – 17:30 – Konferencia (štvrtok)
* 16:00 – 17:40 – Konferencia (piatok)

**V sobotu 24.8.2024** oficiálny program sa končí na obed o 12:30 hod. obedom/rich coffee breakom

**Schválený a časovo fixný program nájdete tu:** <https://efa2024.efa-meetings.org/program/>

**SPRIEVODNÝ PROGRAM SOBOTA 24.8.2024 –** po 12:30 hod.

Po ukončení konferencie obedom v sobotu popoludní majú hostia voľný čas, ktorý môžu stráviť spoznávaním Bratislavy a okolia. Niektorí sa v Bratislave zdržia do nedele, preto v rámci sprievodného programu im budú ponúknuté výlety v Bratislave a okolí.

Sprievodný program vyberie a odporučí uchádzač: hostia si vyberajú podľa vlastného záujmu z pripravenej ponuky, možnosť spolupráce napr. s Bratislava mesto, BTB.

Ponuka bude súčasťou promotion v Redute v promo zóne partnerov podujatia. Hostia si program hradia sami, ale koordinácia a príprava ponuky je na uchádzačovi.

**POPIS PRIESTOROV**

**REDUTA**

**Vstupný foyer** slúži na registráciu, kde hlavná časť registrácie prebehla počas Welcome reception v stredu 21.8. - až 450 osôb. V tomto vstupnom priestore prebieha registrácia naďalej aj ďalšie dni, so zachovaním odporúčaných min. 4 registračných spotov s technickou výbavou (čítačka QR kódov alebo iné technické riešenie jednoznačného spôsobu identifikácie), tablet, tlačiareň, predtlačené badge/s obsluhou 3 os. hostesi/hostesky na jeden spot. Požadovaný je aj technický support počas všetkých dní.

**Vo vstupnom foyer** je zároveň umiestený neprehliadnuteľný branding podujatia (môže byť aj pred vstupom do Reduty z Palackého). Branding podujatia nás sprevádza ďalej v priestore rôznymi formátmi: formou označenia miestností (priestorové stojany), Welcome stena s logami partnerov, navigácia, merchandise hostesov/hostesiek a ďalšie, ktoré budú navrhnuté uchádzačom.

**V tom istom priestore je aj** **promo zóna pre 4 partnerov** podujatia (každý deň), ktorí majú k dispozícii stôl s brandingom, s dĺžkou minimálne 2 m a stoličky 2 ks/každý partner – ladiace s dizajnom ostatného nábytku v priestore.

Jeden stôl je vyhradený pre poskytovateľa voľného programu pre hostí v BA po oficiálnom skončení konferencie v sobotu 24.8.2024.

**Počet hostesov v Redute** je 12 na registrácii a 12 osôb v priestore, keďže priestory Reduty sú členité a veľké.

**Hostesi/hostesky** majú po celý čas na sebe merchandise, tak aby boli dobre odlíšiteľní od masy hostí. Fungujú ako informátori v priestore. Merchandise môže byť napríklad tričko, brandovaný top alebo iné podľa kreatívneho návrhu uchádzača. Hostesi/hostesky v priestore fungujú najmä ako informátori.

Merchandise majú na sebe aj doktorandi, hoci neplnia nijako funkciu hostesov. Merchandise pre doktorandov zabezpečí uchádzač.

**Konferenčné miestnosti, kapacita, sedenie:**

Pred každou konferenčnou miestnosťou musí byť stojan s označením danej miestnosti, tak isto ako v Radisson Blu Carlton.

* Veľká Koncertná sieň – 708 osôb, divadelné sedenie
* Malá sála – 200 osôb, classroom
* Stĺpová sieň/Galéria – 250 osôb, classroom
* Komorné štúdio – 60 osôb, divadelné
* Zborovňa – 90 osôb, divadelné

**Predpokladaná účasť Reduta/ dni:**

* **Štvrtok 22.8.** predpokladaná účasť cca 500 osôb.
* **Piatok 23.8.** predpokladaná účasť cca 500 osôb.
	+ **Od 16:00 hod. je kľúčová prezentácia Keynote Address/Prize Ceremony/General Assembly, cca 550-600 osôb (všetci z oboch lokácií)**
	+ **Program je uvedený a moderovaný profesionálnym moderátorom**
* **Sobota 24.8.** predpokladaná účasť cca 200 osôb

**Bjornsonovo nádvorie:** priestor spoločenský a na diskusiu, kde by mal prebiehať live stream z vybraných prednášok z Veľkej siene, špeciálne v piatok 23.8. je prezentácia Keynote Address, kde vystúpi nositeľ Nobelovej ceny za rok 2022 Prof. Douglas W. Diamond.

Technicky je vybavená veľkou LED obrazovkou, kde prebieha prenos z prednášok a počas prestávok na LED-ke beží program dňa a strieda sa s loopom podujatia.

Na nádvorí je hosťom k dispozícii aj malé občerstvenie a káva. Zariadené je loungovým nábytkom, ktorý sa hodí na účel tohto priestoru. Priestor je pripravený pre 70 osôb. V prípade, že bude využívané cateringom ako zázemie, je potrebné oddeliť priestory brandingom.

**Foyer prvé poschodie:** medzi Veľkou koncertnou sieňou a Malou sálou na 1. poschodí je každý deň cateringový priestor, ktorý slúži na coffee breaky a obedy, zariadený je nábytkom na výdaj stravy, servírovacími pultami a cateringovým nábytkom dimenzovaným pre verzie cca 500 osôb.

Technická poznámka: príprava priestoru cateringu musí byť hotová už v stredu 21.8.2024, keďže v priestoroch Reduty sa tento deň vopred koná Welcome reception (od 17:30 hod.), pre ktorú sa využíva nábytok pripravený na catering nasledujúcich dní konferencie. Preto aj z tohto dôvodu musí byť zvolený nábytok vo foyeri reprezentatívny na účely Welcome reception. Set-up cateringu ostáva od stredy až do konca podujatia 24.8. nezmenený.

**Priestor mimo konferenčných:** bude umiestnená navigácia formou LCD obrazoviek, alebo iná forma podľa návrhu; ďalší branding podujatia je žiaduci :napr. forma 3D loga podujatia, Welcome stena s logami partnerov, bannery – podľa návrhu. Všetky formáty sú identické v oboch lokáciách (nie však počet, vzhľadom na odlišnú veľkosť lokalít).

**VIP salónik**

Zriadený na špeciálne stretnutia a diskusie; zariadený príjemným odľahčeným nábytkom s vybranými nápojmi (alko, nealko) a malým občerstvením, loungové sedenie v dizajnovom štýle, vzhľadom na vysokú reprezentatívosť miestnosti. Zariadenie pre cca 10-12 osôb.

**POPIS PRIESTOROV**

**RADISSON BLU CARLTON**

**Konferencie:** prebiehajú v 4 miestnostiach s plnou technickou výbavou: LED, projekcia, plátno, pred prezentáciami bežia vizitky spíkrov, každá miestnosť má po celý čas vlastného technika a video réžiu. Zvučenie spíkrov nie je potrebné. V Carlton Hall je pódium s LED obrazovkou.

* **Streda 21.8.** predpokladaná účasť cca45 osôb
* **Štvrtok 22.8. a Piatok 23.8.** predpokladaná účasť cca250 osôb
* **Sobota 24.8.** predpokladaná účasť cca150 osôb

**Kapacita miestností (reportovaná, Radisson):**

Symphony suite (80 osôb), Melody (80 osôb), Rhapsody (80 osôb), Carlton Hall (70 osôb) - spolu reportovaná kapacita 310 osôb.

**Registrácia** beží rovnako ako v stredu aj po tieto dni, celý deň. Hostesi/hostesky ostávajú aj tieto dni v počte 2 osoby na registrácii a 4 osoby v priestore.

**Hostesi/hostesky** majú po celý čas na sebe merchandise, tak aby boli dobre odlíšiteľní od masy hostí. Fungujú ako informátori v priestore. Merchandise môže byť napríklad tričko, brandovaný top, šiltovka alebo iné podľa kreatívneho návrhu uchádzača. Hostesi/hostesky v priestore fungujú najmä ako informátori. Merchandise majú na sebe aj doktorandi, hoci neplnia nijako funkciu hostesov. Merchandise pre doktorandov zabezpečí uchádzač.

**Catering** –coffee breaky a obedsú pred prednáškovými sálami (rovnako ako v stredu) a v Savoy reštaurácii. Menu cateringu je identické s Redutou.

**Branding priestorov** v Radisson je rovnaký ako v Redute podľa nastavenej komunikačnej línie. Hostia sa voľne pohybujú medzi lokáciami podľa preferencie prednášok.

V sobotu oficiálny program konferencií a celé podujatie končí o 12:30 hod. obedom v podobe rich coffee break; hostia majú ďalej individuálny program a možnosť navštíviť turistické atrakcie, ktoré im boli ponúknuté. Aktivity si hradia sami.

**PODROBNÝ ZOZNAM POŽIADAVIEK**

**PLATÍ PRE OBE LOKÁCIE, REDUTA AJ RADISSON**

 **po celý čas trvania podujatia**

1. **Registrácia hostí: email a na mieste podujatia – denná aj večerná časť, cca 800 osôb**
* Zabezpečenie kompletnej registrácie hostí, ktoré zahŕňa:
1. email s registračným check-in QR kódom /alebo nejakým iným jednoznačným spôsobom identifikácie, ktorý bol poslaný e-mailom pred podujatím a následne
2. elektronická registrácia priamo na mieste podujatia, v lokáciách počas celého trvania podujatia.
* Detailný popis úlohy uchádzača pre registráciu:
* NBS po zaplatení účastníckych poplatkov doručí vybranému úspešnému uchádzačovi xls databázu registrovaných účastníkov podujatia (na viackrát, podľa uzávierky prihlášok).
* Uchádzač vytvorí komunikačný e-mail, z ktorého pošle mailing na databázu účastníkov s registračným check-in QR kódom /alebo nejakým iným jednoznačným spôsobom identifikácie.
* Uchádzač rieši celú elektronickú registráciu v lokáciách na mieste podujatia po celý čas: konferencie aj vybrané večerné podujatia Get Together a Conference dinner.
* Požiadavka na vopred predtlačené badge, kvôli rýchlemu priebehu registrácie na mieste
* Registrácia hostí na konferenciu na mieste prebieha v oboch lokáciách paralelne po celý čas konferencie (Reduta, Radisson) a zahŕňa aj registráciu hostí priamo na mieste podujatia v lokáciách, ktorí nie sú v poskytnutej xls databáze (predpokladá sa veľmi nízky počet takýchto hostí – cca 10 osôb)

Doplnenie informácie ku komunikácii s účastníkmi: majú k dispozícii 3 druhy emailov pre rôzne otázky:

1. EFA mail: EFA otázky a membership, v kompetencii EFA
2. registračný mail, uchádzač: email, určený na otázky k registrácii a poslanie QR kódu/ alebo nejakého iného jednoznačného spôsobu identifikácie (viď vyššie)
3. organizačný mail, NBS - organizačné otázky k účasti na konferencii, napr. víza pre pobyt v krajine, ubytovanie, lokácie apod.

**Odhadované počty hostí na registráciu podľa lokácií**

* **Radisson Blu Carlton** – od stredy 21.8.2024, od 8:00 hod. foyer hotela, 1 spot x 2 hostesi/hostesky
	+ - Streda 21.8. – cca. 45 osôb na registráciu
		- Štvrtok 22.8. – cca. 100 osôb odhadovaných na registráciu
		- Piatok 23.8. – cca. 50 osôb
		- Sobota 24.8.
* **Reduta** – od stredy 21.8.2024, od 17:30 hod. dni konferencie štvrtok – sobota od 9:00 hod. vstupný foyer, 4 spoty x 3 hostesi/hostesky na jeden spot, dimenzovať na minimálne 450 osôb, s požiadavkou na hladký a rýchly priebeh registrácie, odovzdávanie predtlačených badge-ov, a itinerárov hosťom
	+ - Streda 21.8. – cca. 450 osôb, pred Welcome reception
		- Štvrtok 22.8. – cca. 100 a viac osôb odhadovaných na registráciu
		- Piatok 23.8. – cca. 50 osôb počet odhadovaných na registráciu
		- Sobota 24.8.
* **Pre dennú registráciu je potrebné zabezpečiť:**
	+ elektronická registrácia hostí**, registračný systém**
	+ spracovanie databázy hostí pre elektronickú registráciu
	+ **tablety** s aplikáciou na registráciu v minimálnom počte
		- Reduta – minimálne 4 ks STR, minimálne 2 ks ŠTV a PIA, 1 ks SO
		- Radisson Blu Carlton – 1 ks STR, 2 ks ŠTV a PIA, 1 ks PIA
	+ **mobilný terminál** so snímačom QR kódov / čítačka nejakého iného jednoznačného spôsobu identifikácie v minimálnom počte
		- Reduta - 4 ks STR, 2 ks ŠTV a PIA, 1 ks SO
		- Radisson Blu Carlton – 1 ks STR, 2 ks ŠTV a PIA, 1ks SO
	+ **tlačiareň,** pre prípad tlače rovno na mieste, minimálne:
		- Reduta - 4 ks STR, 2 ks ŠTV a PIA, 1 ks SO
		- Radisson Blu Carlton – 1 ks STR, 2 ks ŠTV a PIA, 1 ks SO
	+ **predtlačené badge** pre účastníkov s menami, cca 800 ks
	+ **manažment tlače** badge-ov (databázu pripraví a dodá uchádzačovi verejný obstarávateľ)
	+ badge pre participujúcich doktorandov na celé podujatie, spolu 15ks
	+ **technický support** počas registrácie a všetkých dní:
		- Reduta - minimálne 2 osoby STR, 1 osoba ŠTV, PIA, SO
		- Radisson Blu Carlton minimálne 1 osoba STR, ŠTV, PIA, SO
* **Pre Večerné eventy je na registráciu na mieste podujatia potrebné zabezpečiť:**
* Get together: registrácia bude prebiehať pred vstupom na lokáciu/lokácie (podľa návrhu uchádzača v rámci Večernej časti podujatia), dimenzovaná na počet 600 osôb, 2 spoty, 6 hostesiek/hostesov
* Pre registráciu je potrebné zabezpečiť
* elektronická registrácia hostí, registračný systém
* tablety s aplikáciou na registráciu v minimálnom počte 2 ks.
* mobilný terminál so snímačom QR kódov/čítačka nejakého iného jednoznačného spôsobu identifikácie v minimálnom počte 2 ks.
* Conference dinner: registrácia bude prebiehať pred vstupom na lokáciu – Bratislavský hrad, Baroková záhrada, dimenzovaná na počet 500 osôb , 2-4 hostesiek/hostesov
* elektronická registrácia hostí, registračný systém
* tablety s aplikáciou na registráciu v minimálnom počte 2 ks.
* mobilný terminál so snímačom QR kódov/čítačka nejakého iného jednoznačného spôsobu identifikácie v minimálnom počte 2 ks.

Pričom ak bude na registráciu na mieste podujatia potrebný nábytok, tento zabezpečí víťazná agentúra pre Večernú časť podujatia.

1. **Catering**

**REDUTA**

* Produkčné zabezpečenie cateringových služieb od dodávateľa, ktorý ich zabezpečí komplexne a počas celého trvania podujatia: **3 x coffee breaks, obedy a vybavenie VIP salónika malým občerstvením po celý čas konferencie**
* **Návrh menu, návrh nealko teplých a studených nápojov** ku coffee breaku aj obedom, ktoré budú podávané počas eventu
* **Návrh menu musí zahŕňať minimálne:**
	+ **Coffee breaks** – štvrtok, piatok, sobota:
* Prvý coffee break: v rozsahu káva, čaj, cookie/alebo slané malé pečivo, pre 170 osôb ŠTV a PIA; pre 125 osôb SO
* Druhý coffee break: nealkoholické nápoje a teplé nápoje bez limitu, slané a sladké pečivo – 2 ks + 1 ks, Ovocie 100g/osoba, pre 400 osôb ŠTV a PIA; 200 osôb SO
* Tretí coffee break: nealkoholické nápoje a teplé nápoje bez limitu, slané a sladké pečivo – 2 ks + 1 ks, Ovocie 100g/osoba, pre 500 osôb ŠTV a PIA; 200 osôb SO
	+ **Obedy** – štvrtok, piatok, sobota:
* **štvrtok, piatok:** bufetové stoly: studený bufet, teplý bufet 3 druhy mäsa, 1x vegetariánska strava, šalátový bar, prílohy, dezerty, nealkoholické nápoje a teplé nápoje, pre 500 osôb
	+ - * Studený bufet a teplý bufet 500g/osoba (3 druhy mäsa + 1x vegetariánska alternatíva) a vrátane zohľadnenia intolerancií
			* Šalátový bar 50g/osoba – 2 druhy
			* Dezertný bar 120g/osoba – 3 druhy
			* Nealkoholické nápoje a teplé nápoje k jedlu, kolový nápoj, minerálka, káva, čaj, ochutená voda
			* **Sobota:** obed formou rich coffee break: studený bufet, šaláty; teplý bufet, prílohy, dezerty, pre 200 osôb
	+ **Malé občerstvenie a nápoje alko-nealko do VIP salónika** – počas večera zabezpečiť výber malých finger foods na občerstvenie, rovnako umiestniť výber alko a nealko nápojov a príslušenstva a starať sa priebežne o dokladanie jedla, čistotu priestoru a dopĺňanie nápojov po celý čas
		- Finger foods, minimálne 40 g porcie, min. 5 druhov, vrátane vegetariánskych verzií a bezlepkovej, bezlaktózovej verzie
		- Lokálne minerálne vody, sýtené, nesýtené
		- Prírodné limonády - rôzne druhy
		- Teplé nápoje: čaj, káva, cukor, mlieko, med
		- Pivo (alko, nealko), víno
		- Pre cca 12 osôb
	+ **Personálne zabezpečenie:**
		- Manažér, personál - obsluha, technický personál, kuchári, vrátane someliérov
		- Minimálne požadované personálne zabezpečenie obsluhy je 20 čašníkov
		- Personálne zabezpečenie zahŕňa aj potrebný počet kuchárov na prípravu, technický personál, event manažéra cateringu
	+ **Zabezpečenie inventáru, technológií a doprava:**
		- Uchádzač zabezpečí všetok potrebný inventár, technológie, a čistenie inventáru
		- Uchádzač zabezpečí zvoz a vývoz, dopravu jedla a nápojov napr. prostredníctvom cateringovej agentúry, ak nebude catering poskytovaný priamo lokáciou
* Uchádzač zabezpečí v priestoroch Reduta stravu pre staff konferencie, ktorý je na oboch lokáciách (Reduta, Radisson Blu Carlton) celý deň (v dňoch štvrtok, piatok, sobota): hostesi/hostesky, technický personál, produkčný personál, ako aj pre doktorandov

**RADISSON BLU CARLTON**

* Manažment cateringu, koordinácia a komunikácia na mieste podujatia počas všetkých dní a všetkých konferencií v harmonograme schváleného fixného programu konferencií, vrátane občerstvenia na Executive committee
* Informovanie o WIFI všetkých účastníkov podujatia
1. **Nábytok**

**REDUTA**

* Od uchádzača sa očakáva vybavenie celého priestoru lokácie nábytkom celý čas do konca podujatia; pre cateringový nábytok platí, že je použitý už pre Welcome reception, je potrebné toto skoordinovať
* **Nábytkom sa vybavuje:** vstupný foyer – registrácia, cateringový priestor - foyer medzi Veľkou koncertnou sieňou a Malou sálou (zároveň slúži aj na Welcome reception v stredu večer), 5 konferenčných miestností, Bjornsonovo nádvorie a VIP salónik
* umiestniť dostatočný počet stand by (SB) stolov pre denný catering aj do vstupného foyera
* **Registrácia:** zabezpečiť na registráciu stoličky (4 spoty, po 3 osoby + tech. support po celý čas), 12 ks, dizajnové (trendové, štýlové, hodiace sa k celkovej atmosfére eventu)
* **Stolíky pre partnerov podujatia**, foyer: 4x dizajnový stôl, jeden s minimálnou šírkou 2 m + 2 stoličky hodiace sa, branding – všetko ladiace s dizajnom ostatného nábytku v priestore,
* **Catering:** lokácia musí byť uchádzačom zariadená nábytkom, ktorý poskytuje možnosť sedenia pre minimálne 80% hostí a pre zvyšných 20% hostí musí byť zabezpečené státie pri SB stoloch.
	+ Každý hosť musí mať možnosť si položiť nápoj alebo jedlo na stôl, či už stand by stôl alebo kaviarenský stôl. Počet stolov musí reflektovať možnosť usadenia alebo státia pri stole pre minimálne 500 osôb.
	+ Zabezpečenie výdajných pultov pre jedlo, bufetových stolov. Uchádzač navrhne dizajnové riešenie bufetových stolov a vylúči využitie štandardných obrusovaných bufetových cateringových stolov alebo stolov s návlekmi, s ohľadom na reprezentatívnosť Welcome reception (streda 21.8.) a zároveň denný catering konferencií.
	+ Zabezpečenie stolov, SB stolov a stoličiek. Preferuje sa verzia dizajnových (trendových a hodiaciach sa k štýlu eventu) eventových nábytkov, nábytok by mal pôsobiť elegantne s ohľadom na dispozíciu a štýl priestoru a celkovo byť zladený s nábytkom v konferenčných miestnostiach
* Zabezpečenie/príprava barov pre nealko – kombinácia existujúceho baru v priestore a ďalšieho baru tak, aby bol zabezpečený hladký výdaj nápojov
* SB stoly, barová stolička priehľadná, kaviarensky stôl, stolička priehľadná, sklenený bufet pre 500 osôb, s ohľadom na % pomer, uvedený vyššie
* **Konferencie:** 5 miestností: Veľká koncertná sieň, Malá sála, Stĺpová sála/Galéria, Zborovňa, Komorné štúdio
	+ Nábytok pre prednášajúcich a technika, stolík SB a barová stolička pre prednášajúceho; pre technika: stolík a stolička technická réžia - 5x
	+ Malá sála: stolička priehľadná alebo iná 100 ks, stoly 50 ks, classroom
	+ Stĺpová sála / Galéria: stolička priehľadná alebo iná 250 ks, stoly 125 ks, classroom
	+ na balkón Stĺpovej sály / Galérie: 15 ks SB, 50 ks barové priehľadné alebo iná, classroom
	+ Zborovňa – stolička priehľadná 90 ks alebo iná, divadelné sedenie
	+ Komorné štúdio – stolička priehľadná alebo iná 60 ks, divadelné sedenie
* **Bjornsonovo nádvorie:** dizajnové a lounge sedenie ladiace s priestorom pre 70 osôb, cateringový nábytok pre - malé občerstvenie a káva, set pre technika: stôl a stolička réžia
* **VIP salónik:** zabezpečenie nábytku do VIP salónika pre cca 10-12 osôb, preferuje sa dizajnový nábytok
* **Zázemie:** zabezpečenie vybavenia priestoru zázemia pre organizátora, 1 miestnosť Reduta, môže byť aj pôvodným nábytkom z lokácie
* **Stĺpiky na ohraničenie priestoru,** 10 m
* **Kompletné služby:** doprava, dovoz/odvoz, inštalácia/deinštalácia, vypratanie priestorov, personálne zabezpečenie
* **príprava fajčiar zóny** a popolníky pred budovou
* **potrebné zabezpečiť do priestorov smetné koše** na separovaný odpad

**RADISSON BLU CARLTON**

* **Nábytkom vybavuje uchádzač:** vstupný foyer – registrácia, 4 konferenčné miestnosti sedenie pre technika a prednášajúceho, zázemie
* **Registrácia:** dizajnové stoly 2 x 160 x 110 cm + k stolu 2 stoličky
* **Nábytok do konferenčných miestností:** nábytok pre prednášajúcich a technika, stolík SB a barová stolička pre prednášajúceho; pre technika: stolík a stolička technická réžia – 4 x – môže byť použitý aj nábytok od Radisson Blu Carlton
* **Zabezpečenie vybavenia priestoru** zázemia 2 miestnosti Radisson Blu Carlton, môže byť aj pôvodným nábytkom Radisson Blu Carlton
1. **Technická výbava, osvetlenie a ozvučenie priestorov**

**REDUTA**

Od uchádzača sa očakáva technická výbava, ozvučenie a osvetlenie priestorov, v ktorých sa podujatie uskutoční

* + **Agregát** – v prípade potreby pre catering a techniky lokácie
	+ **Nevyhnutná technická výbava** **všetkých konferenčných miestností:** LED/projektor detail viď nižšie, plátno, NTB, clicker a technik počas celého dňa všetky dni konferencie; požiadavka na LED obrazovky v Redute je minimálne v miestnostiach: Veľká a Malá sála, Stĺpová sieň.
		- **Veľká koncertná sieň:** plné osvetlenie, ozvučenie, vrátane prenosu live stream, kabeláž, príslušenstvo, obsluha personálom, technik
		- Uvedené sú minimálne požiadavky na techniku, prijateľný je kvalitatívne vyšší ekvivalent podľa kreatívneho konceptu, teda s rovnakými alebo lepšími parametrami:
		- osvetlenie, plocha LED obrazoviek spolu minimálne 40m2, súvisiaca traverzová konštrukcia
		- náhľadový monitor pre speakra
		- video réžia, Video server, PPT laptop, Mini cue prezenter, Mix console set, wireless mic 4 ks, TW audio Vera 12 ks, TW audio 4 ks, Power Soft 2 ks, 2ks Kamery
		- kabeláž, príslušenstvo
	+ **Malá sála:** video, osvetlenie, ozvučenie, kabeláž, príslušenstvo, obsluha personálom, technik:
		- osvetlenie, LED obrazovka s plochou min 15m2, kabeláž,
		- náhľadový monitor pre speakra
		- video réžia, Video server, PPT laptop, Mini cue prezenter, Mix console set, wireless mic 4 ks, aktiv repro 6 ks
	+ **Stĺpová sála:** video, osvetlenie, ozvučenie, pódium, kabeláž, príslušenstvo, obsluha personálom, technik:
		- svetlá
		- pódium 6x4 m, 60 cm výška + schodíky
		- traverzová konštrukcia, LED obrazovka s plochou min 15m2, náhľadový monitor pre spíkra
		- video réžia, Video server, PPT PC, Mini cue prezenter, Mix console, wireless mic 4ks, Aktiv repro 6 ks
		- kabeláž, príslušenstvo
	+ **Zborovňa:** video, pódium, ozvučenie bez rečníkov, kabeláž, príslušenstvo, obsluha personálom, technik
		- pódium, projektor, projekčná 3x1,8 m
		- náhľadový monitor pre speakra
		- video réžia, PPT PC 2x, Mini cue prezenter, mix console set, wireless mic 2 ks, aktiv repro 2 ks
	+ **Komorné štúdio:** video, ozvučenie bez rečníkov, kabeláž, príslušenstvo, obsluha personálom, technik
		- projektor, projekčná plocha 3x1,8 m
		- náhľadový monitor pre spíkra
		- video réžia, PPT laptop, Mini cue prezenter, Mix console, Aktiv repro 2 ks
	+ **Ostatné priestory/mimo foyer:**
	+ Bjorsonovo nádvorie
	+ navigácia v priestore: LCD, video, osvetlenie, ozvučenie, kabeláž, príslušenstvo
	+ **Montáž a demontáž**, obsluha celý čas konferencií, doprava/cargo
	+ **Zriadiť vlastnú Wifi** konferencie v Redute
	+ **Zabezpečenie vysielačiek po celý čas (min. 10 kusov)**

**V prípade, že chce uchádzač na základe svojho návrhu rozšíriť technickú výbavu, doplní do popisu konceptu a tiež do rozpočtu.**

**RADISSON BLU CARLTON**

Nevyhnutná technická výbava všetkých konferenčných miestností: uvedené sú minimálne požiadavky na techniku, prijateľný je kvalitatívne vyšší ekvivalent podľa kreatívneho konceptu, teda s rovnakými alebo lepšími parametrami:

* + digitálna projekcia: projektor, plátno 2,5 x 2m min./alt LED obrazovka, NTB, clicker, v Carlton Hall preferenčne LED obrazovka, minimálne však plátno s min. rozmermi 2.5x2m
	+ video réžia, zvučenie (bez ozvučenia rečníkov), notebook
	+ zabezpečenie technika, ktorý je po celý čas prítomný
	+ Carlton hall: LED obrazovka /alt projektor a plátno s rozmermi min. 2,5 x 2m, video - náhľadový monitor, video réžia, PPT laptop, mini cue prezenter; audio - mix consolte, wireless mic 4 ks, Aktiv repro 6 ks, svetlá, kabeláž, príslušenstvo
	+ zvučenie rečníkov v miestnostiach Radisson nie je potrebné
* **Montáž a demontáž**, obsluha celý čas konferencií, doprava/cargo
* Zabezpečenie vysielačiek po celý čas konferencií (min. 5 kusov)
* **V prípade, že chce uchádzač na základe svojho návrhu rozšíriť technickú výbavu, doplní do popisu konceptu a tiež do rozpočtu.**
1. **Návrh vizuálnej identity podujatia**

Uchádzač vypracuje vizuálny koncept celého podujatia a následne produkčne aj zabezpečí samotnú jeho realizáciu.

Je potrebné zabezpečiť tieto formáty:

* **návrh kompletnej brand identity celej dennej časti** podujatia a jej rozpracovanie na formáty: animované, grafické, tlačené formáty, priestorové formáty
* **branding priestoru registrácie a ostatných priestorov:** výrazný a viditeľný vo vstupnom foyeri pri registrácii. Prekrytie priestoru o približnej veľkosti 15 x 3m brandingom – jeho účelom je zakryť existujúcu šatňu za miestom s registráciou
* ďalšia priestorová grafika podľa návrhu uchádzača, ktoré celkovo zvýšia vizuálnu úroveň podujatia: napr. Welcome stena, logo podujatia zo styroduru, branding stolov, vstupná brána, iné formy
* označenie miestností konferencií: 3D stojany pred konferenčné miestnosti / iné podľa návrhu uchádzača
	+ - Reduta – 5 ks
		- Radisson Blu Carlton – 4 ks
	+ **grafika navigácie na LED obrazovky** v priestore: v Redute a Carltone môže byť umiestených mimo priestor konferencií 5 ks LCD 55‘‘, ktoré chceme využiť na navigáciu; uchádzač však môže navrhnúť aj iné, viac hodiace sa riešenie/formát (napr. touch screen totem, iné, v tom prípade treba počítať so zápožičkou zariadenia a súvisiacou technikou)
	+ **animované formáty:** image loop podujatia, loop „partneri podujatia“, animovaný, 1min., požaduje sa aj návrh kontentu a prípravná textácia + produkcia
	+ **statické vizuálne predely medzi prezentáciami ako upútavky na ďalšiu prezentáciu,** statické/animované pred prezentáciou – 100 ks adaptácií
	+ **merchandise podujatia:** navrhne uchádzač (akceptovateľné sú napr. tričká a šiltovky), kreatíva a produkcia, v počte ks pre všetkých hostesov/hostesky, ale aj doktorandov + rezerva + reprezentačné účely;
		- počet ks: hostesi/hostesky pre obe lokácie, min 30 ks
		- počet ks: doktorandi pre obe lokácie: 15 ks
		- rezerva pre hostesov/hostesky, minimálne 25ks
		- počet merchandise na reprezentačné účely: 100ks
	+ **itinerár podujatia** v podobe letáku (ideálne skladací do veľkosti badge do PVC puzdra na šnúrke spolu s badge-om), grafika, obsah, textácia v EN, produkcia: 800 ks
	+ **brandované šnúrky na krk s obalom na badge a itinerár** pre každého účastníka s brandinom: 800 ks
	+ **badge pre hostesov/hostesky aj doktorandov**
	+ **menovky na stoly** **pre účastníkov Executive Committee stojace** na stole, počet 15 ks (podľa dodaného zoznamu účastníkov)
	+ **písacie pomôcky:** brandované notesy a perá pre všetkých účastníkov podujatia, minimálne 800 ks
	+ **tlačená brožúra s kompletným programom konferencie:** 700ks brožúr so špecifikáciou: finálny formát A5, V1, 92 strán A5, tj 23 listov A4, 4+4, 135 ONL - len tlač; pripravené finálne press data dodá Obstarávateľ
	+ **použité fotografie a footage** z image/video bankov – vysporiadané autorské práva
	+ Vybrané grafické formáty budú obsahovať aj logá partnerov / sponzorov konferencie (bude predmet exekutívy grafiky podujatia)
1. **Personálne a technické agentúrne zabezpečenie**

Uchádzač zabezpečí kompletné pokrytie požiadaviek na event a organizačné a personálne zabezpečenie eventu na kľúč:

* kreatívny koncept a kreatívny tím, accounting, print a produkcia všetkých druhov formátov, event manažment a kompletná exekutíva eventu (doprava, inštalácia, deinštalácia, montáž, príprava/set up priestorov 20.8.2024 (prípravný deň), vypratanie priestorov, odborné a pomocné práce a personál)
* špecifikovanie počtu osôb a ich funkcií na organizácii eventu, uvedenie kontaktných osôb
* zabezpečenie ohlášok na mesto súvisiacich s organizáciou podujatia, zabezpečenie vstupov pre vozidlá subdodávateľov
* zabezpečenie vysielačiek po celý čas v oboch lokáciách (min. 15 kusov denne, z toho 10 kusov Reduta, 5 kusov Radisson Blu Carlton)
* fotograf konferenčnej časti podujatia po celý čas, alt. streda-piatok, výstupy podľa dohody s verejným obstarávateľom
* manažment Keynote Address / Prize Ceremony v Reduta v piatok 23.8. – doručenie ceny do priestorov Reduty a ďalšie aktivity s tým súvisiace
* moderátor - kľúčová konferencia v piatok Keynote Address /Prize Ceremony je uvedená a riadená moderátorom
* databázový manažment: príprava databázy na emailing pre check-in QR kód alebo nejaké iné technické riešenie jednoznačného spôsobu identifikácie, príprava databázy pre elektronickú registráciu konferencií, Get Together, Conference dinner, dietary apod.
* update webstránky EFA: cez jednoduché rozhranie doplnenie lokálnych informácií do webu EFA
* upload kontentu do Conference 4 me aplikácie: branding, kľúčové informácie
* zabezpečenie partnerskej prepravnej spoločnosti (napr. taxi služby), ktorú si budú hostia kontaktovať a uhrádzať sami na základe dodaných referencií a popisu k danej službe od uchádzača
* zabezpečenie požiarneho dozoru v Radisson Blu Carlton počas celého trvania podujatia – štvrtok a piatok 22. - 23.8. (nad 300 osôb), od 9hod- 17hod, 2 osoby
* výber / selekcia ponuky 5 balíčkov turistických atrakcií pre účastníkov podujatia v sobotu po ukončení konferencií, ktoré si budú hostia objednávať a platiť sami
* wifi konferencie v Radisson Blu Carlton zabezpečí verejný obstarávateľ, ale doručenie informácie hosťom o Wifi je úloha uchádzača
* doručovanie potrebných denných informácií hosťom konferencie
1. **Hostesky a hostesovia – konferencia**

Uchádzač sprostredkuje pre dané podujatie pre obe lokácie na celý čas podujatia minimálny počet 30 hostesov / hostesiek s plynulou angličtinou, ideálne genderovo vyrovnaných

1. **Sprievodný program Sobota 24.8.2024 – po 12.30 hod**
* výber partnera na tento typ podujatia (komerčný, inštitúcia)
* manažment ich promotion v lokácii Reduta
* koordinácia výberu ponuky/ponukových balíčkov

**OSOBITNÝ ZOZNAM POŽIADAVIEK PRE**

**WELCOME RECEPTION REDUTA**

1. **Hostesky a hostesovia**

Uchádzač sprostredkuje pre danú časť podujatia:

* minimálny počet 4 hostesiek alebo hostesov s plynulou angličtinou, ideálne gendrovo vyrovnaných, ktorí budú pred budovou Reduty a pri vchode do Veľkej siene na vítanie hostí (nesúvisí s registráciou), týmto hostesom / hosteskám uchádzač zabezpečí elegantné formálne oblečenie, prípadne iné uchádzačom navrhnuté oblečenie, ktorým podporí korporátnosť podujatia (ženy: elegantné šaty alebo kostým 1 farba (BW), muži čierny smoking)
* 12 hostesov, ktorí sú na 4 registračných spotoch pri registrácii hostí, v čase od 17:30 – cca 22 hod (čistý čas bez briefingu)
* ďalších cca 12 hostesov, ktorí majú informačnú úlohu pre hostí recepcie, pohybujú sa v priestore
* Hostesi v priestore a na registrácii (t.j. všetci, okrem 2 pri vstupe do Reduty a Veľkej siene) aj počas Welcome reception majú na sebe merchandise
1. **Zabezpečenie cateringu pre 450 osôb**
* Produkčné komplexné zabezpečenie cateringových služieb
* Návrh menu, návrh welcome drinku (alko, nealko), welcome občerstvenia, alkoholických a nealkoholických nápojov, ktoré budú podávané počas eventu
* Návrh menu musí zahŕňať minimálne:
	+ **Fly občerstvenie/studený a teplý finger food:** minimálne 40 g porcie, minimálne 5 druhov, vrátane vegetariánskych verzií a bezlepkovej, bezlaktózovej verzie, minimálne 750 ks pri ponuke 5 druhov
	+ **Servírovaný cocktail studený:** minimálne 80 g porcie, minimálne 6 druhov vrátane vegetariánskych verzií a bezlepkovej, bezlaktózovej verzie, minimálne 182 porcií z každého druhu pri ponuke 6 druhov jedál, banketové pečivo pre 450 osôb vrátane bezlepkového pečiva.
	+ **Hlavné jedlá – flying buffet alebo bufet:** musí obsahovať mäsové jedlo 2x, rybu a vegetariánske jedlo v pomere 2:1:1. Rovnako aspoň jedno jedlo musí spĺňať podmienky bezlaktózového a bezlepkového jedla. Gramáže hlavného jedla: od 120-150 g/porcia, minimálne 626 porcií.
	+ **Dezerty:** 4 druhy dezertov v gramáži 60-90 g pre 450 osôb. Prípadne kombinované s petit fours v nižšej gramáži vo vyššom počte.
	+ **Malé občerstvenie a nápoje alko-nealko do VIP salónika** – počas večera zabezpečiť výber malých fingerov na občerstvenie, rovnako umiestniť výber alko a nealko nápojov a príslušenstva a starať sa priebežne o dokladanie jedla, čistotu priestoru a dopĺňanie nápojov po celý čas
		- Finger foods, minimálne 40 g porcie, min. 5 druhov, vrátane vegetariánskych verzií a bezlepkovej, bezlaktózovej verzie
		- Lokálne minerálne vody, sýtené, nesýtené
		- Prírodné limonády- rôzne druhy
		- Teplé nápoje: čaj, káva, cukor, mlieko, med
		- Pivo (alko, nealko), víno
		- Pre ca 12 osôb
	+ **Ponuka nealkoholických nápojov:** ponuka nealkoholických nápojov musí pozostávať z balíka, ktorý ma neobmedzené množstvo spotreby a zahŕňa minimálne:
		- Sýtená a nesýtená lokálna minerálka,
		- Tri druhy džúsov alebo remeselných nealkoholických nápojov lokálnej výroby,
		- Sýtené nealkoholické nápoje,
		- Prírodné limonády s ovocím 3 druhy,
		- Teplé nápoje- Espreso káva , mlieko, cukor, výber čajov, cukor, med.
	+ **Ponuka alkoholických nápojov:** ponuka alkoholických nápojov musí zahŕňať
		- Welcome drink alko aj nealko verzia pre 450 osôb,
		- Vínny bar: biele, ružové, červené víno; ponuka minimálne piatich druhov slovenských vybraných vín
		- Pivo: alko aj nealko verziu.
	+ **Personálne zabezpečenie:**
		- Manažér, personál – obsluha, technický personál, kuchári, vrátane someliérov
		- Minimálne požadované personálne zabezpečenie obsluhy je 20 čašníkov pre 450 hostí
		- Minimálny počet someliérov pre vínny bar sú dvaja someliéri
		- Personálne zabezpečenie zahŕňa aj potrebný počet kuchárov na prípravu, technický personál, event manažéra cateringu.
	+ **Zabezpečenie inventáru, technológii a doprava:**
		- Uchádzač zabezpečí všetok potrebný inventár, technológie a čistenie inventáru.
		- Uchádzač zabezpečí zvoz a vývoz, dopravu jedla a nápojov napr. prostredníctvom cateringovej agentúry, ak nebude catering poskytovaný priamo lokáciou.
	+ **Strava pre personál počas organizácie eventu.**
1. **Program večera, moderátor**
* Zabezpečiť po koncerte príjemnú reprodukovanú reprodukovanú hudbu, ktorá nebude rušivá a výrazná, keďže tento večer je zameraný na networking
* Zabezpečiť moderátora večera a jeho speech: pozvanie na pódium vo Veľkej koncertnej sále – úvodné slovo, pozvanie prof. Pastora na pódium (otvorenie EFA a večera), ukončenie oficiálnej časti a pozvanie hostí na raut
1. **Technika, ozvučenie, osvetlenie priestoru**

Uchádzač zabezpečí:

* Ozvučenie a osvetlenie priestoru, v ktorom sa podujatie uskutoční – napr. sprostredkovaním profesionálneho dodávateľa.
* Ozvučenie koncertu vo Veľkej koncertnej sále, mikrofón na prejav a slovo moderátora a hlavnej osobnosti večera (napojenie na zvuk vo Veľkej sále)
* Reprodukovaná hudba - potrebné ozvučiť tak, aby bola hudba dostupná v miestach, kde sa počas rautu pohybujú hostia, t.j. foyer na 1. poschodí a Malá sála, ako aj pri príchode hostí
* Osvetlenie podľa konceptu uchádzača, na naladenie príjemnej networkingovej atmosféry v miestach, kde sa počas rautu pohybujú hostia, t.j. foyer na 1. poschodí a Malá sála
* Využitie pripravenej LED obrazovky v Malej sále na dotvorenie atmosféry večera
1. **Nábytok**

Set up cateringovej časti vo foyeri pre Welcome reception a denný catering konferencií je rovnaký, na konferenčnú časť je dimenzovaný pre 500 osôb.

**Nábytok v foyeri** musí reflektovať, že set-up ostáva po ostatné dni na denný catering počas konferencií (coffee breaky a obedy), ale musí byť dostatočne reprezentatívny aj na tento večerný event.

Počas Welcome reception sa využíva aj Malá sála na účel networkingu a uchádzač je povinný ju dozariaďovať nábytkom na tento účel. Hostia sa počas eventu budú pohybovať vo foyeri na 1. poschodí a v Malej sále.

* **Malá sála** – musí byť upravená skôr lounge nábytkom, určená je na neformálne rozhovory a ako rautová zóna zároveň, preto aj nábytok musí byť elegantný a zariadený na tento účel (skôr sofa sedenie).
* **Zabezpečenie SB stolov** pri vstupe do lokácie pre hostesov a hostesky, ktorí budú vítať hostí, rovnako pred koncertnú sálu. Pri dvoch lokáciách je potrebné zabezpečiť štyri stand by stoly, pri jednej lokácii potrebné zabezpečiť 2 stand by stoly.
1. **Dekorácie, rekvizity/ostatné**
* Návrh a zabezpečenie dekorácií na dotvorenie atmosféry večera – priestorové dekorácie, eventové rekvizity, Welcome stena s logom hlavného sponzora večera, svetelné dekorácie
* dekorácie priestor foyer,
* Kvetinové dekorácie Veľkej koncertnej sály, alebo nejaký objekt na oživenie priestoru tak, aby bol citeľný rozdiel medzi večerným a denným programom.
* Nie sú potrebné pre tento druh podujatia kvetinové dekorácie, očakáva sa skôr dotvorenie nábytkového priestoru a pocitu pohodlia, ambientnej a príjemnej atmosféry.
* Príprava kytice pre sólistu Slovenskej filharmónie v závere koncertu
* Toaletné sety, dámsky, pánsky, minimálne 4 ks
1. **Grafika, produkcia**
	* Bulletin koncertu, grafika, texty a produkcia, počet ks 450 + rezerva
	* Menu karty ku cateringu, vínna karta; minimálne však vínna karta, počet ks podľa stolov
	* Využitie pripravenej LED obrazovky v Malej sále na dotvorenie atmosféry večera, návrh loopu/grafiky
	* Fotograf podujatia, výstupy podľa dohody
	* Vybrané grafické formáty budú obsahovať aj logo hlavného sponzora večera (bude predmetom exekutívy grafiky podujatia)
2. **Personálne a technické agentúrne zabezpečenie**

Uchádzač zabezpečí:

* Kompletné pokrytie požiadaviek na event a organizačné a personálne zabezpečenie eventu na kľúč: kreatívny koncept, accounting, print a produkcia všetkých druhov formátov, event manažment a kompletná exekutíva eventu (doprava, inštalácia, deinštalácia, montáž, príprava priestorov, vypratanie priestorov, odborné a pomocné práce a personál
* Špecifikovanie počtu osôb a ich funkcií na organizácii eventu, uvedenie kontaktných osôb
* Vykonanie ohlášok na mesto súvisiacich s organizáciou podujatia
* Nahlásenie a uhradenie poplatkov SOZA za reprodukovanú hudbu, poplatok SOZA za koncert Slovenskej filharmónie  vysporiada NBS.
* Zabezpečenie vysielačiek (min. 5 kusov)
* Zabezpečenie a odovzdanie kytice sólistovi SF
* Úvodný a záverečný vstup pred koncertom, vyzvanie na príhovor

**Technická poznámka:**

* po ukončení eventu je potrebné ihneď začať inštalovať do Veľkej koncertnej siene LED obrazovky, keďže počas koncertu LED-ky na pódiu nemôžu byť, nutná koordinácia s manažmentom Reduty .
* potrebné po evente hneď vypratať Malú sálu a uviesť ju do stavu na konferenčný set-up nábytkov a techniky

**PREDMETOM ZÁKAZKY NIE JE:**

**Platí pre obe lokácie, Radisson Blu Carlton a Reduta**

* Prenájom priestorov Reduta, prenájom priestorov Radisson Blu Carlton
* Paper submission účastníkov pred podujatím, ani proces riešenia účastníckych poplatkov
* Koncert Slovenskej filharmónie
* Catering Radisson Blu Carlton – rezervácia počtov a objemu coffee breaks a obedov - tieto sú v réžii verejného obstarávateľa, počty zodpovedajú predpokladanej účasti
* Zdravotná služba pre obe lokácie (Reduta a Radisson Blu Carlton), požiarny dozor pre lokáciu Reduta
* Wifi v Radisson Blue Carlton – zabezpečí verejný obstarávateľ
* pre konferencie: doktorandi (cca 15os), ktorých zabezpečí verejný obstarávateľ. Ich úloha je koordinácia spíkrov v 9 konferenčných miestnostiach, doručenie prezentácií spíkrov včas pred samotnou prezentáciou, asistencia spíkrom. Tento tím doktorandov riadi a briefuje EFA zástupca.

**KREATÍVNY KONCEPT**

Uchádzač dodá spracovanie konceptu tohto eventu v podobe kreatívneho konceptu riešenia – prezentácie, kde budú reflektované požiadavky na organizáciu eventu z predmetu zákazky rozšírené o agentúrny kreatívny prístup riešenia tohto podujatia aj s explikáciou navrhovaných prístupov kreatívneho konceptu:

**1.) Návrh menu jedál**

Uchádzač v popise konceptu uvedie návrh menu, ktoré čo najlepšie zohľadňuje nasledujúce kritériá:

* + využitie lokálnych a sezónnych potravín,
	+ rozmanitosť, resp. pestrosť ponuky jedál pre ľudí s rôznymi dietetickými preferenciami (ako napr. vegetariánstvo, potravinové intolerancie, nízkokalorické jedlá, zásady „zdravého stravovania“ a pod...),
	+ kvalita použitých surovín  v navrhovaných jedlách s dôrazom na vlastnú výrobu a čerstvosť na úkor polotovarov, forma servírovania/plating (osobitne platí pre Welcome reception),
	+ reprezentácia Slovenska a vplyv slovenskej kuchyne (osobitne platí pre Welcome reception).

**2.) Návrh menu nápojov**

Uchádzač v popise konceptu uvedie návrh menu, ktoré čo najlepšie zohľadňuje nasledujúce kritériá:

* + využitie lokálnej produkcie a sezónnych/čerstvých surovín s
	+ návrh menu so zreteľom na reprezentáciu Slovenska

**3.) Návrh nábytkov, dekorácií a dizajn priestoru**

Uchádzač predloží 2D/3D vizualizáciu, ktorej cieľom bude prezentácia návrhu celkového dizajnu priestorov, vrátane použitých nábytkov a dekorácií, ktorého ambíciou bude aj snaha o čo najlepšie zohľadnenie pohybu (toku) návštevníkov

**4.) Návrh vizuálnej identity**

Uchádzač predloží návrh vizuálnej identity podujatia EFA a NBS s implementovaním aktuálnych trendov v grafickom dizajne a s ohľadom na funkčnosť návrhov v rozpracovaní do požadovaných formátov (tzv. adaptácia na rôzne formáty)

**5.)** **Zapojenie študentov** stredných odborných škôl so zameraním na služby v hotelierstve a gastronómii – bude zvýhodnený uchádzač, ktorý v rámci tzv. sociálneho aspektu zapojí do plnenia predmetu zákazky študentov. Za týmto účelom uchádzač v ponuke uvedie, či v niektorom z miest plnenia zákazky zapojí aspoň 1 študenta strednej odbornej školy uvedeného zamerania do plnenia zákazky. Ak áno, uchádzač uvedie aj činnosť, ktorú bude študent vykonávať.

Bližšie podmienky vyhodnotenia kreatívneho konceptu budú upravené v súťažných podkladoch (časť Kritériá na vyhodnotenie ponúk).

1. zdroj Reduta http://www.filharmonia.sk/prenajom-priestorov/ [↑](#footnote-ref-1)
2. zdroj Reduta http://www.filharmonia.sk/prenajom-priestorov/ [↑](#footnote-ref-2)