

## Príloha č.1 Opis predmetu zákazky

### Konferencie bratislavských učiteľov

Predmetom zákazky je organizačné a technické zabezpečenie konferencie pre bratislavských učiteľov pre max. 300 pedagogických a odborných zamestnancov základných škôl, stredných škôl, základných umeleckých škôl a centra voľného času (potenciálne aj materských škôl) zriadených na území hlavného mesta SR Bratislavy a pre ich zriaďovateľov v adekvátnych a dostupných priestoroch v rámci Bratislavy. Celkový počet spoluorganizovaných podujatí je maximálne 8 konferencií počas rokov 2022 – 2025 (vrátane). Konferencie budú organizované v polročných intervaloch. Proces prípravy konferencie musí byť konzultovaný s prípravným výborom konferencie, ktorá bude na tento účel zriadená objednávatelom.

Poskytovateľ zabezpečí realizáciu konferencie za dodržania všetkých, v čase konania konferencie, platných opatrení RÚVZ (napr. v súvislosti s ochorením COVID-19), a to aj v prípade potrebného zníženia počtu účastníkov konferencie.

Poskytovateľ bude organizovať len tie konferencie, ktoré budú zadané objednávatelom na základe objednávky.

V objednávke bude definovaný:

- termín konania konferencie;
- názov konferencie, zoznam sekcií a ich gestorov;
- názov plenárnej prednášky a meno/mená prednášateľov plenárnej prednášky;
- uvedenie možnosti zabezpečenia prezentácie a predaja pre subjekty pôsobiace v oblasti vzdelávania (vrátane konkrétneho počtu predajných stánkov) a výšky podnájmu za tieto služby;
- iné podstatné skutočnosti dôležité pre riadne uskutočnenie služieb.

Objednávatel uhradí náklady fakturované poskytovateľom priebežne po každej konferencii.

### Špecifikácia konferencie bratislavských učiteľov

Každá konferencia bude členená na plenárnu a sekčnú časť. Doobeda budú dve plenárne vystúpenia spojené s moderovanou diskusiou. Poobedný program konferencie bude rozdelený do max. 6 sekcií v závislosti od zvolených tém. Objednávatel požaduje, aby úspešný uchádzač zabezpečil zazmluvnenie a honorovanie rečníkov na plenárnych vystúpeniach, prednášajúcich v rámci sekcií, gestorov týchto sekcií ako aj externých členov prípravnej komisie. Personálne obsadenie prednášajúcich a gestorov musí byť odsúhlasené objednávatelom. Každá sekcia bude mať svojho gestora, ktorého úlohou bude navrhnutie programu sekcie. Navrhnutý program musí byť následne schválený objednávatelom. V každej sekcii odznejú minimálne štyri prednášky s následnou diskusiou.

Úspešný uchádzač zabezpečí úhradu všetkých nákladov ostatným subjektom:

- za prenájom priestorov (vrátane možnosti využitia parkoviska pre účastníkov),
- technického vybavenia,
- cateringu,
- honoráre prednášajúcim,
- honoráre pomocnému personálu.

Objednávatel ďalej požaduje:

1. Organizačné zabezpečenie prípravy konferencie

Poskytovateľ je povinný predložiť do 14 kalendárnych dní od potvrdenia objednávky časový harmonogram prípravy konferencie. Ďalej je povinný zriadiť prípravný výbor konferencie, koordinovať jeho činnosť a vytvoriť harmonogram jej pravidelných stretnutí. Zloženie prípravného výboru musí schváliť objednávatel. Poskytovateľ je povinný dodržiavať stanovený časový harmonogram prípravy konferencie a zúčastňovať sa pravidelných stretnutí prípravného výboru konferencie.

2. Adekvátne priestory na konferenciu

Organizačné a technické zabezpečenie konferencie musí zohľadniť skutočnosť, že konferencia bude rozdelená do dvoch častí:

- v prvej plenárnej časti budú prezentované témy, ktoré sa obsahovo dotýkajú všetkých učiteľov – preto musí byť kapacita prednáškovej sály minimálne 300 ľudí;
- v druhej časti požadujeme zabezpečenie podmienok (priestorových aj technických) pre prácu minimálne 5 samostatných pracovných skupín a maximálne 6 pracovných skupín;

Požadujeme dostupnosť konferenčných priestorov vo vzťahu k parkovacím kapacitám v areáli, ako aj vo vzťahu k počtu spojov MHD, ktoré majú v blízkosti areálu zástavku.

### 3. Technické zabezpečenie

Pre prvú plenárnu časť požadujeme zabezpečenie konferenčného priestoru pre max. 300 účastníkov, ozvučenie miestnosti (mikrofón pre prednášajúceho, mikrofón pre otázky účastníkov z publika), technickú možnosť premietania prezentácií (dataprojektor, plátno, počítač, možnosť pripojiť vlastný počítač prednášajúcich, prístup na internet pre všetkých účastníkov). Pre druhú časť požadujeme technické podmienky ako pre prvú plenárnu časť, ale vo všetkých miestnostiach, v ktorých budú prebiehať práce pracovných skupín; ozvučenie nie je potrebné zabezpečiť v priestoroch dostatočne ozvučených ľudským hlasom.

### 4. Komunikácia a marketing

Poskytovateľ zabezpečí vytvorenie prihlášky na konferenciu, rozposlanie informácie o konaní konferencie relevantnými kanálmi tak, aby boli oslovené:

- základné školy,
- základné umelecké školy,
- centrum voľného času,
- stredné školy
- postupne aj materské školy
- zriaďovatelia týchto škôl a školských zariadení

na území hlavného mesta SR Bratislavy bez ohľadu na typ zriaďovateľov. Úspešný uchádzač bude viesť komunikáciu a evidenciu prihlásených záujemcov z radov účastníkov uvedených vyššie a ich požiadavky na stravu.

Poskytovateľ zabezpečí vedenie evidencie počas konania konferencie (registráciu a riadne označenie účastníkov), poskytovanie informácií účastníkom o konferencii počas konania konferencie a iné služby spojené s organizáciou podujatia počas konania konferencie. Po skončení konferencie Dodávateľ realizuje elektronický dotazníkový prieskum zisťujúci spätnú väzbu od účastníkov konferencie. Po realizácii konferencie Objednávateľ požaduje dodanie originálu prezenčnej listiny, fotodokumentáciu z konferencie a vyplnený elektronický formulár zisťujúci spätnú väzbu účastníkov konferencie. Kontaktnou osobou bude Mgr. Mária Bednáriková, PhD., maria.bednarikova@bratislava.sk.

### 5. Cateringové a iné zabezpečenia

Poskytovateľ zabezpečí úhradu v dohodnutom rozsahu rezervácie, to znamená 2x coffee break, obed formou bufetu – polievka, teplé vegetariánske jedlo a teplé mäsitá jedlo s prílohou (v požadovanom pomere mäsité a bezmäsité jedlo na základe prihlášok na konferenciu). Ďalej požadujeme komunikáciu s prevádzkou a zabezpečenie 2 prestávok na občerstvenie a 1 obednej prestávky pre všetkých účastníkov; zabezpečenie odstravovania všetkých účastníkov, prednášajúcich a pomocného personálu (spolu do 300 stravníkov). Verejný obstarávateľ vyžaduje ekologický servis, bez použitia jednorazových plastových tanierov, príborov a pohárov.

### 6. Zabezpečenie prezentácie a predaja pre subjekty pôsobiace v oblasti vzdelávania (napr. v oblasti predaja učebných materiálov, učebných pomôcok, učebných softvérov a pod.)

Objednávateľ požaduje zabezpečenie minimálne 16 predajných stánkov počas trvania dohody, teda počas 8 konferencií a maximálne 8 predajných stánkov na jednu konferenciu s odbornou literatúrou (aj z oblasti školskej legislatívy), didaktickými pomôckami, prípadne učebnými softvérmi v korešpondencii s témami konferencie.

Výber a stanovenie konkrétneho počtu vystavovateľov, ktorí budú mať možnosť vystavenia predajných stánkov na konferencii uskutočňuje Poskytovateľ, ktorý je povinný zverejniť výzvu na prihlasovanie vystavovateľov. Jediným kritériom výberu vystavovateľov bude poradie ich prihlásenia Poskytovateľovi.

Poskytovateľ získa od všetkých vystavovateľov za predmetnú konferenciu celkový finančný výtazok z ktorého Objednávateľ požaduje paušálnu sumu 100 eur bez DPH za každého vystavovateľa. Výsledná suma podľa počtu vystavovateľov bude odrátaná z faktúry Poskytovateľa, na úhradu ceny za poskytnuté služby, vystavenej Poskytovateľom po uskutočnení predmetnej konferencie.

#### 7. Zabezpečenie personálnej agendy

Objednávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač zabezpečil zazmluvnenie a honorovanie rečníkov na plenárnych vystúpeniach, prednášajúcich v rámci sekcií, gestorov týchto sekcií, ktorých obstarávateľovi schváli, prípadne navrhne poskytovateľ, ako aj honorovanie externých členov prípravného výboru konferencie.