

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Udostępnienie Systemu rejestracji użytkowników na konferencje EZD wraz z obsługą recepcji i wypożyczeniem sprzętu

I. Skrótowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi rejestracji użytkowników na konferencje EZD wraz z obsługą 6 stanowisk recepcyjnych (sprzęt: laptop, skaner, drukarka do identyfikatorów; hostessy, obsługa techniczna)

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Opis usługi:

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie świadczył/realizował następujące usługi:

- 1.1. Wykonawca zapewni świadczenie usługi udostępnienia systemu do rejestracji uczestników na konferencje EZD w dniach 25-26.09.2023 w Krakowie. Rejestracja uczestników będzie się odbywać w dniach 07.08.2023 - 20.09.2023 online.
- 1.2. Wykonawca udostępni w swoim środowisku Formularz rejestracji zawierający 9 pól (Imię, Nazwisko, Jednostka, Stanowisko, Adres e-mail, Numer telefonu, akceptacja regulaminu konferencji, akceptacja regulaminu Auditorium Maximum Uniwersytetu Jagiellońskiego, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rejestracji i uczestnictwa w konferencji). Formularz wizualnie musi być dostosowany do księgi wizualizacji Lasów Państwowych).
- 1.3. Na 2 dni robocze przed rozpoczęciem rejestracji uczestników konferencji, Wykonawca udostępni link on-line Zamawiającemu do przygotowanego systemu rejestracji uczestników.
- 1.4. Wykonawca zapewni komunikację z uczestnikami konferencji tj. wysyłkę spersonalizowanych maili, zawierających najważniejsze informacje o wydarzeniu nie później niż 14 dni przed jego rozpoczęciem wraz pakietem informacji praktycznych oraz kodem QR do szybkiej rejestracji na miejscu.
- 1.5. Wykonawca zapewni usługę recepcyjną na miejscu wydarzenia

obejmującą w szczególności:

- 1.5.1. Obsługę i rejestrację uczestników na miejscu wydarzenia, w tym wydawanie pakietów
- 1.5.2. Wydruk etykiet na identyfikator po zarejestrowaniu uczestnika. Identyfikatory zapewnia Zamawiający.
- 1.5.3. Przygotowanie 6 stanowisk recepcyjnych pierwszego dnia wydarzenia (w godzinach: od 8:30 do 15:30 - 7h) i 1 stanowiska recepcyjnego drugiego dnia wydarzenia w godzinach: od 8:30 do 12:30 - 4h) (hostessy – po 1 osobie do każdego stanowiska, obsługę techniczną, niezbędny sprzęt).
- 1.6. W ciągu 2 dni roboczych Wykonawca przekaże Zamawiającemu raporty dotyczące liczby zarejestrowanych i obecnych uczestników na konferencji. Raporty muszą być przygotowane w formie elektronicznej i przekazane na maila Zamawiającego.
- 1.7. Wykonawca po odbyciu się konferencji i przekazaniu raportów zniszczy posiadane dane osobowe uczestników.

Podpis sporządzającego

Opis przedmiotu zamówienia: