



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha C – Technické podmínky

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro podlimitní veřejnou zakázku „Uspořádání konference Universal Learning Design 2013“

I. Průběh konference :

1. den

16:00-20:00

registrace (v místě konání konference), setkání s prezentujícími – zkouška techniky, zodpovězení případných dotazů

19.00-21.00

společenský program

- rautový stůl, hudební doprovod (typická česká nebo moravská hudba - reprodukováná), možnost posezení
- místo: dle návrhu dodavatele, upřednostňujeme konání v prostorách hotelu, ve kterém probíhá konference
- během večera bude zajištěno tlumočení do znakových jazyků a přepis mluvené řeči (nutno počítat s prostory pro tyto služby)
- zajištění přenosného mikrofону a ozvučení místa

2. den

09.00–18.00

plný den konference (3 x 1,5 hodinový blok, 1 x hodinový, 2 x 0,5 hodiny přestávka s občerstvením, 1 x 1,5 hodiny oběd)

19:00-21:00

prezentace střediska Teiresiás na Šumavské 15 Brno

- prohlídka prostor Střediska, může být spojená s vernisáží výstavy
- bezplatné, registrace nutná předem
- v případě velkého zájmu se dá prohlídka zopakovat následující večer (bez vernisáže)

3. den

09.00–18.00

plný den konference (3 x 1,5 hodinový blok, 1 x hodinový, 2 x 0,5 hodiny přestávka s občerstvením, 1 x 1,5 hodiny oběd)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. den

09.00–18.00

plný den konference (3 x 1,5 hodinový blok, 1 x hodinový, 2 x 0,5hodiny přestávka s občerstvením, 1 x 1,5 hodiny oběd)

19:00-22:00

gala večer

- místo: požadujeme jiné prostory než konferenční
- večere se stolovou úpravou, doprovodný prodej občerstvení
- after party (hudební kulisa - živá nebo reprodukováná, žánr - jazz)

5. den

doprovodná kulturní akce

- návrhy témat: prohlídka města nebo výstava nebo performance
- v místě konání konference

Vybraný dodavatel zajistí vhodné **bezbariérové** konferenční prostory v **Brně** (nejlépe v centru města) pro konání konference v zadaném rozsahu.

Současné je kladen požadavek na ubytování účastníků v místě konání konference (nevztahuje se na bezbariérové ubytování), zajištění cateringu po dobu celé konference, doprovodných akcí, administrace a zajištění dopravy v případě potřeby.

II. Obecné požadavky na lokalitu konference a technickou vybavenost

- architektonicky bezbariérový přístup do všech prostor konference, vč. ubytování, sociálního zázemí atd.
- možnost parkování v místě konference i ubytování
- nabízené ubytovací prostory umístěny ve vzdálenosti maximálně 20 minut prostřednictvím MHD bez přestupu od konferenčních prostor a v případě pěší chůze nabídka vhodné trasy i pro zrakově postižené
- zabezpečení širokopásmového bezdrátového připojení k internetu ve všech prostorách konference a nejlépe i v prostorách ubytovacích, pro účastníky konference bez poplatku
- možnost umístění orientačního/navigačního systému pro nevidomé v prostorách konference

III. Požadované místnosti a jejich vybavení

a) Hlavní sál - plenární místnost, mimo plenárních zasedání využita pro jednání v sekcích

- kapacita přibližně pro 250 lidí
- rozmístění auditoria musí umožňovat bezproblémový průchod účastníkům s pohybovým postižením (na vozíku) a zároveň poskytovat po stranách (nebo příp. uličkách) prostor pro individuální tlumočníky
- židle se skládacími stoly; částečně židle u lavic (stolků)
- řečnický pult; předsednický stolek pro 5 lidí s květinami okolo; zajištění bezbariérového přístupu
- prostor na pódiu pro hlavního tlumočníka do znakového jazyka (na vedlejší straně od předsednického stolu v dostatečné výšce, aby byl jeho projev ve znakovém jazyce dobře sledovatelný z auditoria)
- 2 stoly pro přepisovatele mluvené řeči (speech-to-text reporter), sedící kolmo k řečnickému pultu a auditoriu (v přední části sálu u boční zdi, na každé straně jeden)
- pět přípojných bodů k pevné datové síti



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- pořízení videozáznamu přednášek, u přednášek klíčových mluvčí také videopřenos v reálném čase; požadavky na záznam i přenos viz kapitola 3.10
- dataprojektor č. 1 pro projekci prezentovaných materiálů; prezentační příslušenství (laserové ukazovátko atp.)
- 2 LCD obrazovky (min. 42") pro zobrazení zapisovaného textu
- tlumočnická kabina (více k tlumočení viz kapitola 3.12)
- audiotechnika:
 - o 1 pevný mikrofon na řečnickém pultě
 - o konferenční mikrofonní sada pro předsednický stůl
 - o 2 náhlavní mikrofony pro hlavní tlumočníky (obvykle se dva tlumočníci střídají)
 - o 4 bezdrátové ruční mikrofony pro publikum (dotazy, komentáře z auditoria)
 - o dostatečné ozvučení místnosti reproduktory
 - o 40 bezdrátových vysílačů

b) Přednášková místnost pro jednání v sekcích

- kapacita přibližně pro 90 sedících lidí
- preferujeme aby každé místo bylo s prostorem na pracovní desce; upřednostňujeme variantu "stůl a židle", s ohledem na aktuální dispoziční možnosti místnosti
- rozmístění auditoria musí umožňovat bezproblémový průchod účastníkům s pohybovým postižením (na vozíku) a zároveň poskytovat po stranách (nebo příp. uličkách) prostor pro individuální tlumočníky
- řečnický pult pro mluvčího s bezbariérovým přístupem
- prostor na pódiu pro hlavního tlumočníka do znakového jazyka (na vedlejší straně od řečnického pultu v dostatečné výšce, aby byl jeho projev ve znakovém jazyce dobře sledovatelný z auditoria)
- 2 stoly pro přepisovatele mluvené řeči (speech-to-text reporter), sedící kolmo k řečnickému pultu a auditoriu (v přední části sálu u boční zdi, na každé straně jeden)
- dva přípojné body k pevné datové síti
- dataprojektor pro projekci prezentovaných materiálů; prezentační příslušenství (laserové ukazovátko atp.)
- 2 LCD obrazovky/displeje (min. 42") pro zobrazení zapisovaného textu
- pořízení videozáznamu přednášek; požadavky na záznam i přenos viz kapitola 3.10
- elektrické zásuvky vhodně rozmístěné napříč auditoriem (pro připojení notebooků posluchačů)
- tlumočnická kabina (více k tlumočení viz kapitola 3.12)
- audiotechnika:
 - o 1 pevný mikrofon na řečnickém pultě
 - o 2 náhlavní mikrofony pro mluvčí (počítáme i s případem dvou přednášejících)
 - o 2 náhlavní mikrofony pro hlavní tlumočníky (obvykle se dva tlumočníci střídají)
 - o 2 bezdrátové ruční mikrofony pro publikum (dotazy, komentáře z auditoria)
 - o ozvučení místnosti 2-4 reproduktory

c) Místnost pro pořádání workshopů

- kapacita přibližně pro 30 sedících lidí s místem na pracovní desce, upřednostňujeme rozmístění do U-formy nebo podobného uspořádání vhodného pro workshop
- rozmístění místnosti musí umožňovat bezproblémový průchod účastníkům s pohybovým postižením (na vozíku)
- dva přípojné body k datové síti
- dataprojektor, tabule (whiteboard) s příslušenstvím, ozvučení místnosti

d) Místnost se zázemím pro organizátory



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- místnost pro 10 - 15 pracovních míst a potřebnou techniku, akusticky izolovaná od dalších konferenčních prostor
- 15 - 20 pevných přípojných míst datové sítě
- 2 telefonní kontaktní linky v sérii
- prostor pro přípravu teplých nápojů (varná konvice, hrnečky, lžičky; kávu a čaj si zařídí organizátoři akce sami)

e) Malá jednací místnost pro organizátory

- neveřejný prostor pro uzavřené jednání s médii, významnými hosty, setkávání organizátorů atp.
- pro cca 20 lidí, uspořádání pracovních míst (stolů a židlí) do kruhu
- dva přípojný body k datové síti
- dataprojektor, tabule (whiteboard) s příslušenstvím

f) Malá místnost pro zázemí tlumočnicků

- neveřejný prostor pro cca 15 lidí
- 1 telefonní kontaktní linka v sérii

g) Veřejné a prezentační plochy, šatna

- veřejný prostor pro setkávání účastníků, neformální diskuse atp.
- občerstvení během přestávek a poledních pauz, ale také během celého denního programu
- prostor pro prezentaci firem: 10 stolů délky cca 180cm včetně 2-3 židlí (2-3 osoby u prezentace) s disponibilními elektrickými zásuvkami
- na každý prezentační stůl jedno pevné přípojný místo k datové síti
- informační tabule (nástěnka) pro zveřejňování informací klasickou cestou
- panely na rozvěšení posterů (až do velikosti A0) a prostor na jejich rozmístění

h) Registrační/informační místo

- umístění poblíž foyer
- cca 5 pevných přípojných míst datové sítě
- 2 telefonní kontaktní linky v sérii

IV. Informační a propagační systém konference

a) Informační a propagační materiály

Veškeré materiály z dále uvedených musí splňovat obecný požadavek na informační universal design. Primární podobou materiálů je jejich elektronická verze. Jako alternativu k těmto zajistí dodavatel zejména tisk a kompletaci těchto materiálů. Teiresiás MU pak zajistí tisk hmatových verzí materiálů pro nevidomé. Veškeré grafické podklady pro zpracování dále uvedených informačních a propagačních materiálů budou dodány zadavatelem.

- Propagační materiály:
 - propagační letáky a samolepky určené pro prezentaci konference na souvisejících akcích (obsahující základní informaci o konferenci, logo ESF, EU a logo konference, datum konání a webovou adresu konference)
- Pozvánky:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- tištěné oznámení o zahájení sběru příspěvků na konferenci a jeho rozeslání
- tištěné pozvánky a jejich rozeslání vybraným hostům, dále na propagaci v rámci účasti na konferencích a souvisejících akcích
- Informační materiály pro účastníky:
 - základní informace o konferenci a programu
 - praktické organizační informace
 - orientační mapa místa konference (včetně varianty uzpůsobené zrakově postiženým účastníkům)
 - informace o dopravě
 - technické informace všeho druhu
- Fyzické materiály pro účastníky distribuované při registraci:
 - individuální jmenovka, taška, propiska, blok, datové úložiště (4 GB) pro elektronickou verzi informačních materiálů, reprezentativní provedení souboru fyzických informačních materiálů podle předchozího soupisu
 - předpokládaný počet těchto předmětů: 250-300 ks
 - označení logem Evropského sociálního fondu EU a názvem konference
- Konferenční sborníky
 - sborník abstraktů – předán účastníkům při registraci
 - sborník příspěvků – rozeslán po skončení konference nejpozději do 30. 6. 2013
- Termíny vyhotovení:
 - tištěné pozvánky, propagační samolepky a letáky: konec června 2012
 - informační materiály pro účastníky: v elektronické verzi jako informace na webu nejpozději do konce září 2012 a ve fyzické podobě distribuovány při registraci,
 - ostatní informační materiály: předat před začátkem konference (min. 3 dny)

b) Public relations konference

Vybraný dodavatel zakázky zajistí public relations v průběhu konference, ale i před jejím zahájením a po jejím ukončení, bude-li to nutné. Aktivita spojená s tímto bodem se týká zejména zajištění:

- tiskové konference
- zpráv do médií, propagace (zejména specializovaná média - odborný tisk, české i zahraniční tematické internetové stránky, oslovení vysokých škol,...)
- pořízení foto a videomateriálu pro propagační účely - během konference a doprovodného programu

V. Požadavky na ubytování účastníků:

Zajištění standardní nabídky v dosažitelných ubytovacích zařízeních odstupňovaných podle jejich ceny (3 až 5 hvězdičkové hotely, studentské ubytování - pro zájemce z řad studentů) s přihlédnutím k potřebě bezbariérových ubytovacích kapacit (cca 5 pokojů) a vzhledem k místu konání konference. Zajištění ubytování pro studenty (koleje nebo hostel, do 20 míst). Vyjednání množstevních slev na ubytování pro účastníky konference. Cenová nabídka součástí rozpočtu (příloha č. 1) avšak pouze informativního charakteru.

Cena za ubytování není součástí konferenčního poplatku - nabídky. Vybraným hostům a členům realizačního týmu bude ubytování hrazeno (cca 30 osob v 20 dvoulůžkových a 10 jednolůžkových pokojích).

VI. Požadavky na stravování a catering:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Zajištění konferenčního servisu, uvítací recepce formou rautu, galavečeře poslední večer konference.
Konkrétní rozdělení:

1. den

19:00-21:00 společenský program

- večeře formou rautu
- zajištění posezení (nemusí být pro všechny hosty), min. cca 20 míst
- odkládací stolky

Předpokládaná účast cca 50-70 osob

2. den

plný den konference, 1 x oběd + 2 x přestávka

3. den

plný den konference, 1 x oběd + 2 x přestávka

4. den

plný den konference, 1 x oběd + 2 x přestávka

19:00-22:00 gala večer

- večeře formou rautu s kuchařem, (pro všechny hosty nachystaná místa k sezení určitý objem nápojů v ceně (alko, nealko), předpokládaná kapacita cca 80 osob (po předchozí registraci)

Požadavky na jednotlivé dny:

Oběd - nabídka ze 3 druhů jídla včetně vegetariánského, bez obsluhy pouze s výdejním místem a se založenými nápoji a polévkou, možnost odděleného stravování pro organizátory

Přestávka - káva, čaj, voda (perlivá, neperlivá), džus, dále kombinace sladkého/slaného pečiva a ovoce s přihlédnutím k fázím dne tak, aby byla zachována pestrost a přestávky nebyly monotónní.

Veškerý catering bude zajištěn s přihlédnutím k cílové skupině účastníků konference (bezbariérovost prostor včetně uspořádání vhodného pro zrakově postižené, přístupnost všech textových a slovních informací alternativní formou). Menu (obědové i v rámci doprovodných aktivit) by mělo být zajištěno také v anglickém jazyce.

VII. Požadavky na administrování

Ubytování účastníků zajišťováno přímou komunikací s hotelem.

Zajištění sponzorů a následná komunikace s nimi (podpora města, kraje,...).

Na straně dodavatele bude určena jedna osoba, která bude zajišťovat komunikaci se zadavatelem veřejné zakázky. Dodavatel se bude účastnit pravidelných osobních schůzek s organizátory. Schůzky budou probíhat maximálně 1x za 14 dní (v období do jednoho měsíce před začátkem akce) na kontaktní adrese zadavatele (Šumavská 15, Brno).

VIII. Požadavky na doprovodnou akci

Předložení alternativních návrhů a zajištění doprovodné kulturní akce s přihlédnutím k cílové skupině účastníků konference (volba vhodného programu s ohledem na způsoby percepce a recepce účastníků s postižením) v termínu dopoledne poslední den konference. Možnost zaměřit na prohlídku města, výstavu nebo performance. Vzhledem k termínu konání doprovodné akce je nutno počítat s menší účastí – cca 30 osob.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

IX. Požadavky na zajištění přepravy

Zajištění přepravy se bude týkat například níže uvedených aktivit, ale také dalších, které se mohou v průběhu akce objevit:

- přeprava technického a jiného materiálu ze sídla zadavatele (Šumavská 15, Brno) do místa konání konference
- přeprava vybraných hostů (např. klíčoví mluvčí) z místa jejich příjezdu (letiště, nádraží) do hotelu (cca 4-5 osob)
- přeprava a kyvadlová doprava pro účastníky doprovodných akcí.

X. Požadavky na video záznam a přenos

Pro předem určené přednášky významných mluvčích zajistí dodavatel jejich přenos v reálném čase (online na webových stránkách konference). Vedle toho zajistí video záznam všech přednášek, ze kterých musí být zaznamenáno následující:

1. Prezentační materiály přednášejícího promítané na plátno z PC
 - prezentace může být spouštěna z více zdrojů (PC organizátorů, vlastní PC přednášejícího,...)
 - forma prezentace se může měnit podle přednášejících - klasické snímky prezentace, audio ukázky, video ukázky
2. Obrazový záznam tlumočnicků znakového jazyka
 - a. Mezinárodní znakový systém
 - b. Český znakový jazyk
3. Obrazový záznam přednášejícího řečníka
4. Zvuk
 - a. Přednášejícího řečníka
 - b. Tlumočnicka mluveného jazyka
5. Titulky s textovým zápisem mluvené řeči
 - zadavatel zajistí přepis mluvené řeči a jeho zobrazení v reálném čase během konference
 - titulky pro konečnou verzi zpracovaných video záznamů budou z tohoto zápisu vycházet, musí však po konferenci projít korekcí, kterou zajistí Teiresiás MU
 - titulky budou ve standardním formátu
 - a. české
 - b. anglické

Dodavatel zajistí po skončení konference zpracování těchto záznamů, tak aby z každé přednášky vznikly dva následující video dokumenty:

Video 1: mezinárodní verze - skládá se z částí 1, 2a, 3, 4a/4b (podle jazyka přednášejícího), 5b.

Video 2: česká verze - skládá se z částí 1, 2b, 3, 4a/4b (podle jazyka přednášejícího), 5a.

Dodavateli bude poskytnuta ukázka výsledného kompilátu - video z konference v roce 2011. Vzhled výsledného videa bude schválen zadavatelem (Teiresiás MU) a jeho formát musí být přístupný na standardních přehrávačích stejně jako na přenosných zařízeních.

Dodavatel zajistí průběžný dozor a korekci nastavení nahrávání v závislosti na aktuální situaci. (Záběr na mluvčího, tlumočníky apod.)

XI. Vlastní produkce



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Konference bude zahrnovat určité administrativní úkony, které nejsou součástí této veřejné zakázky. Zadavatel bude níže uvedené aktivity realizovat sám a uvádí je v této části zadávací dokumentace pouze informativně, aby měl uchazeč úplnou představu o plánované akci. Jedná se zejména o tyto úkony:

- zajištění části lidských zdrojů:
 - technický tým (5 osob)
 - produkce (2 osoby)
 - případně další dle domluvy a potřeb dodavatele
- komunikace s účastníky (řečníky, tlumočníky, zapisovateli, asistenty atd.)
- zařízení systému opakovaného upozorňování na blížící se "deadline" registrace
- vedení evidence přihlášených a řešení nejasností.

XII. Požadavky na tlumočení mluvených jazyků

Zajištění:

- týmu tlumočnicků (v každé konferenční místnosti dvojice tlumočnicků, celkem dva týmy po dvou tlumočnících) mluveného slova mezi anglickým a českým jazykem
- profesionálního simultánního tlumočení přednášek v závislosti na jazyce přednášejícího a to u všech přednášek obou sekcí konference
- akusticky izolovaných tlumočnických kabin v obou konferenčních místnostech
- přenosu zvuku a to jak od prezentujícího do těchto kabin tlumočnickům, tak také přenos simultánního tlumočení do sluchátek pro účastníky konference a pro účely video záznamu a přenosu

XIII. Harmonogram realizace

K sestavení podrobného harmonogramu realizace zakázky dojde na první schůzce s dodavatelem, která proběhne do jednoho týdne od uzavření smlouvy.

Předpoklad:

1. část

červen 2012:

- osobní setkání a naplánování harmonogramu realizace akce
- tištěné pozvánky, propagační samolepky a letáky

červenec-srpen 2012:

- začátek propagace: rozesílání oznámení o sběru příspěvků, pozvánek

srpen-listopad 2012:

- sběr příspěvků a "early birds"
- informační materiály pro účastníky

2. část

prosinec 2012 - červen 2013:

- únor 2013 finální příprava konference
- červen 2013 finální předání sborníků