

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Informacje ogólne:

Rodzaj zamówienia:	☒ Usługa/ ☐ Dostawa / ☐ Roboty budowlane
Kody CPV:	79952000-2 – usługi w zakresie organizacji imprez
Przedmiot Zamówienia:	Organizacja wydarzenia podsumowującego wyniki PAIH w 2021 r. dla inwestorów zagranicznych i polskich

II. Opis Zamówienia:

Celem zamówienia jest promocja inwestycji poprzez organizację wydarzenia będącego podsumowaniem wyników inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu osiągniętych w 2021 r. Wydarzenie zostanie zorganizowane dla maksymalnie 150 osób – inwestorów oraz partnerów PAIH i składać się będzie z części oficjalnej oraz części bankietowej z oprawą muzyczną oraz cateringiem. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia wynajmie Zamawiającemu salę konferencyjną – eventową oraz zorganizuje:

1. Kolację w formie bufetu
2. Oprawę muzyczną wydarzenia – DJ
3. Obsługę kelnerską i barmańską wydarzenia
4. Obsługę gości
5. Ochronę wydarzenia.

III. Zakres Zamówienia:

1. Wykonawca wynajmie Zamawiającemu przestrzeń o powierzchni pozwalającej na organizację wydarzenia dla 150 uczestników, o powierzchni co najmniej 300 m², w tym salę eventową o powierzchni co najmniej 250 m². Przestrzeń powinna znajdować się w centrum lub bliskości centrum Warszawy, tj. w odległości nie większej niż 7 km od Dworca PKP Warszawa Centralna, w lokalizacji pozwalającej na dogodny dojazd komunikacją miejską – odległość od przystanku komunikacji miejskiej nie więcej niż 5 minut. Wnętrze sali powinno być przestronne, pozwalające na indywidualną aranżację, mające reprezentacyjny, elegancki charakter. Sala będzie wyposażona w:
 - a) Scenę do przemówień
 - b) Mównicę
 - c) Ekran diodowy w centralnej części sceny
 - d) Stoliki koktajlowe
 - e) Stoły bufetowe
 - f) Dekoracje kwiatowe (żywe) na stołach bufetowych
 - g) Bar
 - h) Strefę wypoczynku z kanapami



- i) Przed salą zostanie ustawione stanowisko do rejestracji gości.
2. Sala i scena główna powinna być gotowa do godziny 17:00 w dniu wydarzenia i powinna być dostosowana pod względem oświetlenia, aranżacji, nagłośnienia do wydarzenia. Najpóźniej 2 dni przed wydarzeniem Wykonawca przedstawi Zamawiającemu plan dekoracji i aranżacji Sali i uzyska jego akceptację.
3. Wykonawca zapewni poczęstunek w formie bufetu dla 150 osób, zawierający:
 - a) Drink (np. Prosecco lub inne wino musujące) i przekąski powitalne
 - b) Kolację, na którą składać będą się:
 - Zimne przystawki – co najmniej 8 do wyboru
 - Sałatki - co najmniej 2 do wyboru
 - Zupa
 - Dania ciepłe – co najmniej 5 dań do wyboru, w tym co najmniej jedno danie wegetariańskie i jedno danie wegańskie oraz dodatki do tych dań
 - Desery – co najmniej 3 do wyboru
 - c) Napoje zimne (co najmniej woda gazowana, niegazowana, soki, napoje gazowane),
 - d) Napoje ciepłe (kawa i herbata)
 - e) Napoje alkoholowe w opcji open bar (co najmniej: wino białe i czerwone, piwo, wódka, whisky, gin).Ostateczne menu zostanie ustalone z wyłonionym Wykonawcą na 5 dni przed terminem Wydarzenia.
4. Wykonawca zapewni obsługę wydarzenia, w tym w szczególności:
 - a) Obsługę kelnerską.
 - b) Obsługę barmańską.
 - c) Obsługę szatni.
 - d) Obsługę informacji gości – co najmniej 1 osoba, Zamawiający wymaga aby osoba skierowana do realizacji tego zadania biegle posługiwała się językiem angielskim i polskim).
 - e) Ochronę wydarzenia.
5. Wykonawca zapewni odpowiednie nagłośnienie i oświetlenie wydarzenia oraz obsługę techniczną, w tym w szczególności:
 - a) Nagłośnienie i oświetlenie w trakcie części oficjalnej wydarzenia,
 - b) Co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe dla przemawiających
 - c) Oświetlenie i nagłośnienie w trakcie części bankietowej wydarzenia
 - d) Bieżącą obsługę techniczną nagłośnienia i oświetlenia wydarzenia przez cały czas jego trwania
 - e) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę multimedialną polegającą na sprawnej obsłudze prezentacji i filmów na ekranie głównym znajdującym się na scenie
 - f) Wykonawca odpowiada za sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej, w tym zapewnienie minimum jednej osoby obsługi technicznej, która będzie czuwała nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia oraz sprawnością urządzeń przez cały czas trwania wydarzenia, a w razie wystąpienia usterek będzie w stanie je na bieżąco naprawiać.
 - g) Usługa powinna być realizowana w sposób ciągły, z zachowaniem prawa do przerw dla poszczególnych osób wynikających z przepisów prawa.
 - h) Obsługa techniczna realizowana będzie przez pracowników doświadczonych i posiadających wymagane uprawnienia i kwalifikacje. Pracownicy obsługi technicznej wydarzenia powinni przebywać na miejscu wydarzenia przez cały czas trwania wydarzenia. Pracownicy techniczni będą odpowiedzialni za ewentualny montaż i demontaż sprzętu nagłośnieniowego.
 - i) Wykonawca czynności w ramach obsługi technicznej będzie realizował w sposób niekolidujący z przebiegiem wydarzenia.
6. Wykonawca zapewni oprawę muzyczną wydarzenia – występ DJa



Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie obiektu. Oznaczenie obiektu powinno przekazywać uczestnikom jasne i czytelne wskazówki dotyczące miejsca pobytu oraz odnalezienia drogi do wybranego przez niego punktu docelowego. Branding powinien obejmować: oznaczenie wewnątrz obiektu - strzałki kierunkowe/kierunkowskazy, stopki, naklejki, prowadzące do sal, w których realizowane jest wydarzenie.

7. Data realizacji wydarzenia: 10.02.2022
8. Czas trwania wydarzenia od godziny 18:00 do 1:00, przy czym:
 - a) godz. 18:00-19:00 - rejestracja gości i część oficjalna
 - b) godz. 19:00-01:00 - wieczorna kolacja w formie bankiet

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (dalej „RODO”).

IV. Wytyczne dla Wykonawcy:

1. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) Ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami.
 - b) Aktywnego uczestniczenia w zwołanych przez Zamawiającego spotkaniach.
 - c) Realizacji poszczególnych Zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia i rozliczenia zamówienia.
 - d) Działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
 - e) Przestrzegania i działania zgodnie z zasadami wizualizacji przekazanymi przez Zamawiającego.
 - f) Przekazania do dnia 15.02.2022 do godz. 16:00 do siedziby Zamawiającego (w celach archiwalnych i dowodowych) w formie papierowej i elektronicznej wszystkich produktów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia takich jak listy obecności, materiały informacyjno-promocyjne etc.
 - g) Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
2. Wykonawca odpowiada za:
 - a) Koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez osoby wykonujące zamówienie.
 - b) Koordynację i nadzór nad wszystkimi zatrudnionymi przez siebie podwykonawcami w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
 - c) Wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących charakteru i programu konferencji