

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Informacje ogólne:

Rodzaj zamówienia:	☒ Usługa ☐ Dostawa ☐ Roboty budowlane
Kody CPV:	79950000 – 8 - usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
Przedmiot Zamówienia:	„PAIH Forum Biznesu 2022”

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia będzie kompleksowa organizacja wydarzenia pn. „**PAIH Forum Biznesu 2022**”, które odbędzie się w dniu 05.10.2022 r. na PGE Narodowym w Warszawie.

Wydarzenie skierowane jest do polskich przedsiębiorców, ze szczególnym naciskiem na MŚP, aktywnych eksporterów i przedsiębiorców zainteresowanych eksportem swoich produktów i usług oraz planujących i realizujących inwestycje zagraniczne.

Zamawiający informuje, iż Wydarzenie będzie zorganizowane na PGE Narodowym, na powierzchni ekspozycyjnej wynajętej i wskazanej przez Zamawiającego, zlokalizowanej na 5 poziomach umiejscowionych bezpośrednio nad sobą, z łatwą możliwością komunikacji między poziomami.

Plan powierzchni stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.

Terminy realizacji:

Realizacja wydarzenia **PAIH Forum Biznesu 2022** odbędzie się w terminie:

05.10.2022 r. – w godzinach 7:00 – 18:00.

Wykonawca będzie mógł przeprowadzić montaż w terminach:

03.10.2022 r. – od godz. 00:00 do godz. 24:00,

04.10.2022 r. – od godz. 00:00 do godz. 24:00.

Wykonawca będzie mógł przeprowadzić demontaż:

06.10.2022 r. – od godz. 00:00 do godz. 24:00.



WYMAGANIA OGÓLNE:

1. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami;
 - b) ścisłej współpracy z podmiotem PL.2012+ Sp. z o.o., któremu przysługuje tytuł prawny względem nieruchomości, na której realizowane będzie wydarzenie, zwanym dalej w OPZ **Zarządzającym PGE Narodowym**;
 - c) realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
 - d) działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi dotyczącymi wynajętej przez Zamawiającego, ustalonymi przez Zarządzającego PGE Narodowym, w tym w szczególności regulacjami zawartymi w przepisach BHP, Ogólnych Warunkach Umowy PGE Narodowego, Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Regulaminie PGE Narodowego.
2. Wykonawca odpowiada za:
 - a) koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych przez siebie pracowników obsługi;
 - b) koordynację i nadzór nad wszystkimi zatrudnionymi przez siebie podwykonawcami w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
3. Wykonawca, w terminie nie później niż 4 dni po podpisaniu umowy, jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu i logistyki prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym prac montażowych i demontażowych. Harmonogram będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.
4. Wykonawca odpowiada za 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 wydarzenia.
5. Wykonawca odpowiada za transport na miejsce organizacji wydarzenia wszystkich elementów aranżacji i zabudowy powierzchni, wyposażenia, urządzeń i produktów (w tym spożywczych), materiałów informacyjno-promocyjnych, niezbędnych do realizacji usług określonych w niniejszym zamówieniu oraz ich demontaż i usunięcie po zakończeniu wydarzenia.
6. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Wykonawcy – Koordynator Projektu i Asystent Projektu byli obecni na miejscu wydarzenia, tak aby możliwy był bezpośredni kontakt przedstawicieli Zamawiającego z tymi osobami, przez wszystkie dni montażu i demontażu oraz przez cały czas trwania wydarzenia oraz nadzorowali sprawną realizację poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wypracowania we współpracy z Zamawiającym projektu aranżacji powierzchni z podziałem na strefy wskazane przez Zamawiającego w Pkt I. ppkt. od 1) do 19) Zakresu Zamówienia OPZ.
8. Projekt przedstawiony wraz z ofertą będzie projektem wyjściowym, podlegającym korektom Zamawiającego dotyczącym optymalizacji rozwiązań technicznych i funkcjonalnych związanych z użytkowaniem, **nie wpływających na zasadnicze rozwiązania zaproponowane w ofercie.**



Projekt będzie podlegał ostatecznej akceptacji Zamawiającego po podpisaniu umowy z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą. Zgłoszone przez Zamawiającego i Zarządzającego PGE Narodowym modyfikacje elementów zabudowy i aranżacji powierzchni są objęte wynagrodzeniem za realizację zamówienia przedstawionym w ofercie.

9. Uzgodniony z Zamawiającym projekt aranżacji powierzchni musi być dostosowany do warunków technicznych i organizacyjnych powierzchni, w tym w szczególności odpowiadać zasadom określonym przez Zarządzającego PGE Narodowym w OWU, z którymi Wykonawca ma obowiązek zapoznać się we własnym zakresie (skontaktować się z PGE Narodowym w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnić wszelkie wątpliwości interpretacyjne).
10. Uzgodniony z Zamawiającym projekt powinien być niezwłocznie przekazany przez Wykonawcę do akceptacji przez Zarządzającego PGE Narodowym. W razie zgłoszenia przez Zarządzającego PGE Narodowym uwag do projektu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia tych zmian w projekcie po uprzednim skonsultowaniu się z Zamawiającym. **Bez uzyskania wyraźnej ostatecznej akceptacji Zarządzającego PGE Narodowym wyrażonej na piśmie Wykonawca nie jest uprawniony do rozpoczęcia prac przewidzianych w zakresie realizacji zamówienia.**
11. Wykonawca jest zobowiązany, w porozumieniu z Zamawiającym, do bieżącego kontaktu z PGE Narodowym w kwestii projektu i wykonania zabudowy i aranżacji oraz do stosowania się do wyznaczonych przez niego zasad zabudowy.
12. Przestrzeń wynajęta przez Zamawiającego na PGE Narodowym będzie udostępniona Wykonawcy wraz z podstawowym wyposażeniem w ramach zasobów magazynowych PGE Narodowego, dostępnych na dzień organizacji wydarzenia. Wykonawca będzie zobowiązany do zaaranżowania tej przestrzeni oraz uzupełnienia wyposażenia w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz PGE Narodowym, tak aby zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w OPZ.
13. Zamawiający informuje, iż wraz z powierzchnią zostanie Wykonawcy udostępnione następujące wyposażenie:
 - 1500 krzeseł (różnych rodzajów i kolorów),
 - 200 stolików koktajlowych (wysokie i część z nich regulowana),
 - 15 mobilnych wieszaków na organizację szatni na poziomie -3.Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pozostałych elementów wyposażenia i aranżacji, koniecznych do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami OPZ.
14. Zamawiający informuje, iż w dniach montażu i demontażu Wykonawcy zostaną bezpłatnie udostępnione miejsca parkingowe przeznaczone dla aut osobowych na parkingu podziemnym PGE Narodowego (5 miejsc parkingowych każdego dnia).
15. Wszelkie usługi wykonywane przez Wykonawcę w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia lub które ingerują albo mają wpływ na konstrukcję lub instalacje PGE Narodowego oraz prace zmierzające do przywrócenia stanu poprzedniego powierzchni, muszą być wykonywane w oparciu o postanowienia OWU oraz z uwzględnieniem wymogów technicznych, Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego PGE Narodowego i przepisów BHP, z którymi Wykonawca ma obowiązek się zapoznać we własnym zakresie, w tym skontaktować się z Zarządzającym PGE Narodowym w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnić wszelkie wątpliwości interpretacyjne.



16. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnych polis ubezpieczeniowych, obejmujących ubezpieczenie zdarzeń mogących być następstwem prac związanych z realizacją wydarzenia, na kwotę i o zakresie zgodnym z wymaganiami określonymi w OPZ oraz załączniku nr 2.
17. Wykonawca jest zobowiązany do respektowania praw wyłączności przyznanych przez PGE Narodowy osobom i podmiotom trzecim.
18. Zgodnie z informacjami otrzymanymi od PGE Narodowego Zamawiający informuje, iż wykonanie usług związanych z organizacją wydarzenia we wskazanym poniżej zakresie Wykonawca może zamówić wyłącznie od PGE Narodowego:
 - a) Ochrona, służby informacyjno -porządkowe,
 - b) Zabezpieczenie medyczne,
 - c) Sprzątanie,
 - d) Szatnia wraz z obsługą,
 - e) Udostępnienie przyłączy prądowych i wodnokanalizacyjnych,
 - f) Usługi telekomunikacyjne i internetowe,
 - g) Ochrona przeciwpożarowa w zakresie ochrony fizycznej,
 - h) Wynajem powierzchni reklamowej na terenie nieruchomości PGE Narodowego.
19. Jeśli nie jest to określone inaczej, sposób akceptacji przez Zamawiającego poszczególnych elementów zamówienia (np.: projekt zabudowy/aranżacji powierzchni, menu) będzie przebiegał następująco:
 - a) Wykonawca przedstawia materiał Zamawiającemu do akceptacji;
 - b) Zamawiający przyjmuje przedstawiony materiał albo zgłasza uwagi niezwłocznie po jego otrzymaniu, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania materiału;
 - c) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do materiału, Wykonawca niezwłocznie uwzględnia uwagi Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
 - d) do momentu ostatecznej akceptacji materiału Zamawiający ma prawo zgłaszania Wykonawcy uwag i zastrzeżeń.

I. Wykonanie projektu zabudowy/aranżacji powierzchni

Zadanie obejmuje wykonanie nowoczesnego, atrakcyjnego pod względem wizualnym i funkcjonalnym projektu zabudowy i aranżacji wskazanej przez Zamawiającego powierzchni, zgodnie z założeniami Zamawiającego, w podziale na następujące strefy:

- 1) **Strefa warsztatów** - (poziomy -2 i -1) – Zamawiający informuje, że w ramach wynajętej przez niego powierzchni przeznaczonej na organizację strefy warsztatów dostępna jest jedna podstawowo wyposażona sala konferencyjna (na poziomie -1 – Sala Kinowa). Wykonawca będzie zobowiązany do zbudowania, wyposażenia i zaaranżowania kolejnych 4 sal konferencyjnych w przestrzeni znajdującej się na poziomach:

Poziom -2 (Mix Zone) – jedna sala konferencyjna,

Poziom -1 (SMC) – trzy sale konferencyjne.



Wykonawca będzie zobowiązany do dostosowania tej przestrzeni (w tym wykonania ścianek działowych) oraz uzupełnienia wyposażenia w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz PGE Narodowym, tak aby powstały 4 odrębne sale wykładowe dla około 200 osób każda, umożliwiające organizację spotkań o charakterze konferencyjno– warsztatowym zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przy budowaniu ścianek działowych Wykonawca jest zobowiązany do zwrócenia uwagi na konieczność wpasowania drzwi w budowane ścianki podziału sal. Jest to związane z przepisami PPOŻ, gdzie przy 200 osobach przebywających w każdej Sali wymagane są 2 pary drzwi, zapewniających przejście ewakuacyjne.

Każda z sal powinna być udostępniona Zamawiającemu wraz z wyposażeniem, tj. miejscami siedzącymi dla około 200 uczestników (krzesła w ustawieniu teatralnym), miejscem dla moderatora/prelegentów (maksymalnie 6 osób) na podwyższeniu/scenie, ścianką oznakowaną logotypami wydarzenia o długości pokrywającej się z długością podwyższenia/sceny, 3 niskimi stolikami, 6 fotelami jednoosobowymi, ekranem lcd wbudowanym w scenografię/ściankę za fotelami moderatora/prelegentów w miejscu zapewniającym pełną widoczność ekranu, 6 mikrofonami bezprzewodowymi, nagłośnieniem dostosowanym do powierzchni i planowanej ilości gości. Do aranżacji każdej z sal powinna być wykorzystana żywa zieleń w donicach. Sale konferencyjne muszą zapewniać bardzo dobre wygłuszenie celem jednoczesnego prowadzenia wykładów w sąsiednich salach. Wykonawca zapewni montaż, obsługę i demontaż wyposażenia w każdym pomieszczeniu. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obecność min. 5 osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie do obsługi i nadzoru nad sprawnym funkcjonowaniem wszystkich sprzętów w salach konferencyjnych w celu zapewnienia sprawnego i profesjonalnego przebiegu warsztatów. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić 10 osób (hostess) pełniących nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem sal oraz ruchem gości, a także służby porządkowe w liczbie zapewniającej stałe utrzymanie porządku w salach. Przed każdą z sal Wykonawca zapewni ekran umożliwiający wyświetlenie aktualnej agendy warsztatów w danej sali.

2) **Scena Główna** – (poziom 0, Biznes Klub – lewe skrzydło od wejścia z foyer) – Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania sali – odgrodzenia od pozostałej części Biznes Klubu, a także jest zobowiązany do aranżacji, wyposażenia i obsługi w sposób umożliwiający przeprowadzenie uroczystego otwarcia PAIH Forum Biznesu 2022, bloku poświęconego EXPO Dubai 2020, konferencji prasowej z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, filmów, prezentacji oferty PAIH oraz ofert Partnerów PAIH.

Wymagania sprzętowe:

Zamawiający wymaga, aby zaproponowane rozwiązania techniczne i audiowizualne uwzględniały wykorzystanie sprzętu pozwalającego na uzyskanie jak najlepszych efektów audiowizualnych (jakość obrazu i dźwięku). Wyposażenie sali powinno obejmować minimum:

- a) nagłośnienie zapewniające właściwy odstęp na całej powierzchni sali, przystosowane do przeprowadzenia uroczystego otwarcia wydarzenia, podsumowania Expo Dubai 2020,
- b) 5 mikrofonów bezprzewodowych ze statywami,
- c) nagłośnienie mobilne (3 mikroporty),
- d) przenośny komputer, pilot do prezentacji,



- e) powierzchnię prezentacyjną LED (ekran), o minimalnej powierzchni wyświetlania 18 m², w rozdzielczości piksel między 2.6 a 3.9 (indoor), umieszczoną za sceną, dopasowaną funkcjonalnie i estetycznie do sceny i scenografii,
- f) jeden prompter do ustawienia przed sceną,
- g) sprzęt do tłumaczenia symultanicznego (polski – angielski, polski – arabski, angielski – polski, arabski – polski): kabiny, słuchawki dla ok. 300 osób,
- h) profesjonalny sprzęt dziennikarski (odstuch, kostki dziennikarskie, 24 wejścia z odstuchem),
- i) oświetlenie sceniczne,
- j) przed wejściem do pomieszczenia ze Sceną Główną Wykonawca zapewni ekran umożliwiający wyświetlenie aktualnej agendy.

Aranżacja i wyposażenie Sceny Głównej:

Zamawiający wymaga, aby aranżacja strefy, w tym przede wszystkim sceny, była estetyczna, funkcjonalna oraz uwzględniała zaawansowane i estetyczne elementy techniki scenicznej (światło, dźwięk, scenografia, multimedia) wraz z pełną obsługą. Aranżacja i wyposażenie powinny obejmować min.:

- k) scenę w formie podestu o sugerowanych wymiarach 15m x 7m x 0,5m z uwzględnieniem stopnia pozwalającego na wygodne wejście na scenę, pokrytą hipsem w kolorze białym lub innym materiałem zgodnie z przedstawioną i zaakceptowaną koncepcją, umożliwiającą swobodne wystąpienie jednocześnie 6 osób – np. wystąpienie w formie panelu dyskusyjnego z miejscami siedzącymi dla panelistów (6 foteli jednoosobowych, trzy niskie stoliki) i miejscem dla prowadzącego - mównica o lekkiej, nowoczesnej konstrukcji pasującej do scenografii z możliwością obrandowania (projekt obrandowania przekaże Zamawiający),
- l) dekoracje kwiatowe ze świeżych kwiatów,
- m) obudowę scenografii z ekranów LED,
- n) ok. 500 miejsc siedzących przed sceną, krzesła w ustawieniu teatralnym, w tym:
 - ok. 50 miejsc siedzących jako wydzielona strefa dla gości specjalnych uczestniczących w uroczystym otwarciu wydarzenia (np. oznaczone zarezerwowane pierwsze rzędy przed sceną),
 - ok. 30 miejsc siedzących jako wydzielona strefa dla mediów podczas uroczystego otwarcia i konferencji prasowej,
- o) podest dla dziennikarzy – do ustawienia kamer (ok. 8 m x 4 m),
- p) miejsce zarządzania sprzętem (reżyserka) – miejsce obsługi i nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu audio-video przez cały czas trwania wydarzenia,
- q) żywa zieleń w donicach na sali.

Personel dedykowany do obsługi Sceny Głównej, do obsługi i nadzoru nad sprawnym funkcjonowaniem wszystkich sprzętów w Sali, w celu zapewnienia sprawnego i profesjonalnego przebiegu wydarzenia, w tym szczególnie prezentacji materiałów multimedialnych, w składzie obejmującym min.:



- r) osobę obsługi technicznej – realizatora odpowiedzialnego za pełną realizację techniczną i pełniącego nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu technicznego (światło, dźwięk, multimedia) oraz aranżacją sceny na poszczególne panele,
- s) osobę do obsługi audiowizualnej/multimedialnej – reżysera pełniącego nadzór nad prawidłową emisją materiałów multimedialnych,
- t) hostessy – 5 osób pełniących nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem sali (szczególnie sceny) oraz ruchem gości,
- u) służby porządkowe – w liczbie zapewniającej stałe utrzymanie porządku na sali.

Dodatkowo Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

- a) **usługi tłumaczenia symultanicznego** podczas maksymalnie 4 godzinnego bloku poświęconego EXPO. Zakres usługi obejmuje:
 - tłumaczenie symultaniczne wypowiedzi o charakterze ekonomicznym, gospodarczym, biznesowym podczas prowadzonych warsztatów z i na języki: polski/angielski, polski/arabski, angielski/polski i arabski/polski przez dwóch tłumaczy, posługujących się biegle każdym z wymienionych języków;
 - tłumaczenie oficjalnych przemówień podczas ceremonii otwarcia wydarzenia;
 - Zamawiający wymaga, aby tłumacze mieli udokumentowane co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie tłumaczeń o tematyce gospodarczej, ekonomicznej, biznesowej oraz tłumaczeń wystąpień oficjalnych;
 - nie później niż w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kandydatur 4 (po dwóch z każdego języka) tłumaczy, zawierających następujące informacje: CV dokumentujące ich wykształcenie i doświadczenie zawodowe, osiągnięcia oraz znajomość języka angielskiego/języka arabskiego;
 - ze względu na oficjalny charakter wydarzenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania przedstawionych przez Zamawiającego kandydatur lub wezwania Wykonawcy do przedstawienia dodatkowych informacji nt. proponowanych tłumaczy;
 - w przypadku niespełnienia przez tłumacza/tłumaczy wymogów stawianych przez Zamawiającego podczas trwania wydarzenia, Wykonawca w ciągu godziny zapewni innego tłumacza/tłumaczy spełniających wymagania opisane powyżej.
- b) **usługi moderowania** bloku poświęconego EXPO Dubai 2020 na scenie głównej przez dziennikarza ekonomicznego (radiowego lub telewizyjnego). Zakres usługi obejmuje:
 - moderowanie bloku poświęconego EXPO Dubai 2020;
 - moderator oprócz zawodowego doświadczenia dziennikarskiego powinien posiadać również doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń ekonomicznych (debaty, panele dyskusyjne, fora, konferencje);



- nie później niż w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia 2 propozycji moderatora, zawierających następujące informacje: CV dokumentujące doświadczenie zawodowe, osiągnięcia, doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń ekonomicznych;
- ze względu na oficjalny charakter wydarzenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania przedstawionych przez Wykonawcę kandydatur i wymaga od Wykonawcy przedstawienia nowych kandydatur w terminie 2 dni lub wezwania Wykonawcy do przedstawienia dodatkowych informacji nt. zaproponowanych kandydatur na moderatora.

3) **Strefa B2B** – (poziom 0 – foyer oraz Biznes Klub na prawo od wejścia z foyer i +1) – Wykonawca jest zobowiązany do zagospodarowania powierzchni wystawienniczej przeznaczonej na strefę spotkań B2B, poprzez zorganizowanie następujących podstref tematycznych:

- a) Zagraniczne Biura Handlowe** – około 60 stanowisk Zagranicznych Biur Handlowych PAIH, zorganizowana w podziale na regiony świata określone przez Zamawiającego. Każde stoisko ZBH oznakowane będzie jego nazwą oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie każdego ze stoisk powinno obejmować: stół dla 4 osób, 4 krzesła/foteliki, 2 przyłącza 230V do zasilania komputera, oświetlenie punktowe, szafkę/kontenerek do przechowywania niewielkich rzeczy, żywa zieleń w donicach.
- b) Stoiska informacyjne PAIH** – maksymalnie 3 stanowiska informacyjne PAIH. Każde stoisko oznakowane będzie jego nazwą oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie każdego ze stoisk powinno obejmować: stół dla 4 osób, 4 krzesła/foteliki, 2 przyłącza 230V do zasilania komputera, oświetlenie punktowe, szafkę/kontenerek do przechowywania niewielkich rzeczy, żywa zieleń w donicach.
- c) Polska Strefa Inwestycji** - przestrzeń wystawiennicza przeznaczona dla przedstawicieli 14 Specjalnych Stref Ekonomicznych, powinna być łatwo dostępna, zorganizowana w sposób umożliwiający użytkowanie, prowadzenie rozmów i spotkań indywidualnych, oznakowana nazwą i logotypem wydarzenia oraz logotypami Specjalnych Stref Ekonomicznych oraz logotypem Polskiej Strefy Inwestycji. Wyposażenie przestrzeni wystawienniczej powinno obejmować min.: 1 łada recepcyjna, stoliki, krzesła/fotele, stoliki koktajlowe, hokery, kanapy 2 – osobowe, przyłącza 230V do zasilania komputera – min. 1 gniazdko przy każdym stole oraz min. 2 przy kanapach i min. 1 przy ladzie recepcyjnej, oświetlenie punktowe, 1 monitor o wielkości min. 42", mocowany na wysięgniku, ścianka z logotypami, żywa zieleń w donicach.
- d) Partnerzy PAIH** - przestrzeń wystawiennicza Partnerów PAIH (poziom 0 i +1). Przestrzeń prezentacji dla każdego ze wskazanych Partnerów powinna być łatwo dostępna, zorganizowana w sposób umożliwiający użytkowanie, prowadzenie rozmów i spotkań indywidualnych przez ok. 6 osób jednocześnie, oznakowana nazwą Partnera oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie przestrzeni wystawienniczej dla każdego z Partnerów powinno obejmować stoliki, krzesła/foteliki, stoliki koktajlowe, kanapy 2 – osobowe, 4 przyłącza 230V do zasilania komputera, oświetlenie punktowe, monitor o wielkości min. 42", mocowany na wysięgniku, ścianka z logotypami, żywa zieleń w donicach.



e) Stoiska informacyjne organizatorów wydarzeń targowych z ZEA - Zamawiający przewiduje pięć stoisk informacyjnych o wymiarach maksymalnie 3x3m zlokalizowanych w strefie Biznes Klubu na poziomie 0. Każde stoisko oznakowane będzie jego nazwą oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie każdego ze stoisk powinno obejmować: ladę, 2 hokery, 2 przyłącza 230V do zasilania komputera, oświetlenie punktowe, szafkę/kontenerek do przechowywania niewielkich rzeczy, żywa zieleń w donicach. Ścianka z wmontowanym ekranem lcd o wymiarach maksymalnie 50 cali.

4) **Strefy networkingu/wypoczynkowe (poziom -1, 0, +1)** - powinny być zorganizowane jako przestrzenie otwarte z miejscami do prowadzenia rozmów, o charakterze mniej formalnym, dostępne i przyjazne dla odwiedzających, wygodne miejsca sprzyjające rozmowom, przeznaczone również do odpoczynku, wyposażone np. w kanapy, pufy, fotele, niskie stoliki, stoliki koktajlowe, żywą zieleń w donicach. Każda ze stref networkingu powinna być przystosowana do użytkowania przez:

Poziom -1 - około 150 osób jednocześnie.

Poziom 0 (foyer) – około 50 osób.

Poziom +1 – około 100 osób.

5) **Strefa PAIH** – (poziom +1 – Łoża Platynowa) - pomieszczenie powinno być wyposażone w kanapy, fotele, niskie stoliki oraz stoliki koktajlowe w ilościach wystarczających dla ok. 50 osób, zorganizowane w sposób umożliwiający prowadzenie rozmów biznesowych, z wyłącznym stałym punktem kawowym oraz możliwością serwowania wina (białego, czerwonego i prosecco) oraz dedykowaną obsługą kelnerską i hostess. W aranżacji przestrzeni Strefy PAIH należy uwzględnić miejsce serwowania lunchu dla ok. 100 osób, w godzinach 13.00 - 15.00. Wykonawca zapewni dekoracje z żywej zieleni. Strefa z ograniczonym dostępem, wymagane osoby do kontroli wejściówek.

6) **Łoża VIP** - (poziom +1 - Łoża Biała) - pomieszczenie powinno być wyposażone w kanapy, fotele, niskie stoliki oraz stół konferencyjny na 6 osób z wyłącznym stałym punktem kawowym i dedykowaną obsługą kelnerską. Strefa z ograniczonym dostępem, wymagane osoby do kontroli wejściówek. Wykonawca zapewni dekoracje z żywej zieleni.

7) **Press room** – (studio telewizyjne na poziomie +1) - pomieszczenie powinno być zorganizowane jako przestrzeń o charakterze biurowym, wyposażone w urządzenie wielofunkcyjne, przeznaczone dla 20 osób, stoły i krzesła, z przyłączami 230V do zasilania komputera, z pełnym dostępem do przewodowego i bezprzewodowego Internetu o dużej przepustowości, z możliwością podłączenia pasma telefonicznego oraz własną stacją kawową przez cały czas trwania wydarzenia.

8) **Studio telewizyjne** - (studio telewizyjne na poziomie +1) - pomieszczenie powinno być zorganizowane w sposób umożliwiający aranżację mini studia telewizyjnego, dwa fotele, stolik, kanapa, tło zgodnie z projektem przekazanym przez Zamawiającego. Pomieszczenie powinno



umożliwiać bezkonfliktową realizację materiału video i audio w trakcie trwania wydarzenia. Wykonawca zapewni dekoracje z żywej zieleni.

9) **Biuro organizatora** – (loża 111 na poziomie +1) - powinno być zorganizowane jako pomieszczenie o charakterze biurowym, wystarczające dla max. 20 osób, wyposażone w urządzenie wielofunkcyjne (drukarka / kopiarka / skaner), z przyłączeniami do prądu, dostępem do internetu, przyborami biurowymi, papierem do drukarki itp.

10) **Strefa cateringu** (wybrane punkty na poziomach -2, -1, 0, +1)

W ramach strefy cateringu powinny być zorganizowane punkty stałego (tj. przez cały czas trwania wydarzenia) serwisu kawowego (serwujące bezpłatnie napoje ciepłe i zimne oraz przekąski słodkie i wytrawne) usytuowane w miejscach z łatwym dostępem dla uczestników:

Poziom -2 – sala przylegająca do Mix Zone,

Poziom -1 – sala SMC – przestrzeń – wyspa cateringowa,

Poziom 0 – foyer przed Biznes Klubem i Biznes Klub,

Poziom 1 – lada recepcyjna w foyer.

W ramach strefy cateringu powinny być zorganizowane cztery loże (trzy studia telewizyjne oraz loża Platynowa) serwujące ciepły lunch oraz serwis kawowy w godzinach 13:00 – 15:00.

Zamawiający szczegółowo opisał wymagania do serwisu kawowego w cz. III, pkt 2.1) lit.b).

11) **Recepcja Główna** (poziom -3) - usytuowana przy wejściu na PGE Narodowy - brama nr 5 (od ul. Wybrzeże Szczecińskie), zorganizowana w sposób umożliwiający sprawną obsługę uczestników, Zamawiający wymaga, aby recepcja była oznaczona logotypami i napisami przez niego wskazanymi. W zakresie organizacji recepcji Wykonawca będzie zobowiązany do współpracy z podmiotem wskazanym przez Zamawiającego, odpowiedzialnym za obsługę wydarzenia w zakresie IT;

12) **Punkt konsultacyjny PAIH** – umiejscowiony we foyer - istniejąca lada recepcyjna przed Biznes Klubem z łatwym dostępem dla klientów ze wszystkich stron, oznakowana nazwą oraz logotypami wydarzenia, z miejscami siedzącymi dla 8 osób – konsultantów PAIH, wyposażona w przyłącza 230V do zasilania komputera (na każde stanowisko pracy), miejsca siedzące umożliwiające obsługę klienta i prowadzenie rozmów o charakterze indywidualnym jednocześnie przez wszystkich konsultantów;

13) **Loże Partnerów - (poziom +1, loże standardowe)** - maksymalnie 7 łóż, zorganizowanych w sposób umożliwiający prowadzenie rozmów i spotkań indywidualnych przez ok. 6 osób jednocześnie, oznakowana nazwą Partnera oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie łoża dla każdego z Partnerów powinno obejmować stoliki kawowe, kanapy 2 – osobowe i fotele, żywą zielen w donicach, stałą stację kawową oraz drobne przekąski. Strefa z ograniczonym dostępem, wymagane osoby do kontroli wejściówek.

14) **Loża Expo - (poziom +1, loża standardowa)** - zorganizowana w sposób umożliwiający prowadzenie rozmów i spotkań indywidualnych przez ok. 6 osób jednocześnie, oznakowana nazwą wskazaną przez Zamawiającego oraz logotypami wydarzenia. Wyposażenie łoża powinno



obejmować stoliki kawowe, kanapy 2 – osobowe i fotele, żywą zielen w donicach, stałą stację kawową oraz drobne przekąski. Strefa z ograniczonym dostępem, wymagane osoby do kontroli wejściówek.

15) **Pokoje Organizacyjne Wykonawców - (poziom +1, dwie łóż standardowe)** - każde z pomieszczeń wyposażone w kanapę dwuosobową, 10 krzeseł.

16) **Pomieszczenia organizacyjne (poziom -3)**

a) szatnia z wyposażeniem (stojaki mobilne/wieszaki z numerkami) i obsługą:

- zlokalizowana w bezpośrednim sąsiedztwie recepcji, funkcjonująca w godz. 07:00 – 19:00 przez cały czas trwania wydarzenia.
- zorganizowana w formie pozwalającej na sprawny przepływ gości.

b) bagażownia z obsługą – miejsce do przechowywania bagaży, przeznaczone dla gości wydarzenia. Wykonawca jest zobowiązany zaaranżować miejsce pozwalające na bezpieczne przechowanie bagażu.

17) **Miejsca do wykonania pamiątkowych zdjęć: (foyer przed Biznes Klubem na poziomie 0, rejestracja na poziomie –3)** służące uczestnikom do wykonania pamiątkowych zdjęć. Miejsce powinno być wyposażone w ściankę z nazwą wydarzenia i logotypami organizatora i partnerów wydarzenia wraz z oświetleniem zapewniającym wykonanie zdjęć wysokiej jakości. Wykonawca powinien zapewnić aranżację miejsc w sposób wyróżniający je i nadający uroczysty, oficjalny charakter („czerwony dywan”). Projekt ścianki oraz sposób aranżacji miejsc zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

18) **Dwa napisy 3D „PAIH”** przed wejściem do tunelu VIP i na Promenadzie na poziomie 0. Projekt napisów zostanie przekazany przez Zamawiającego.

19) **Ścianki wyznaczające przejście do Mix Zone** w łączniku na terenie parkingu. Projekt grafiki na ścianki zostanie przekazany przez Zamawiającego.

II. Kompleksowa organizacja wydarzenia, w tym wykonanie aranżacji, zabudowy, zapewnienie wyposażenia i sprzętu oraz wykonanie usług niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia wydarzenia, zgodnie z projektem i koncepcją zaakceptowaną przez Zamawiającego

1. Wykonawca wykona zabudowę i aranżację powierzchni z wykorzystaniem nowoczesnych, atrakcyjnych wizualnie rozwiązań, zapewni montaż, demontaż oraz usunie zdemontowane elementy zabudowy i aranżacji powierzchni oraz wyposażenie we wskazanym przez Zamawiającego terminie i we współpracy ze służbami wskazanymi przez PGE Narodowy (np. służby nadzoru technicznego) oraz innymi podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni aranżację i wyposażenie poszczególnych stref powierzchni „pod klucz” zgodnie z koncepcją/projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego, specyfikacją oraz OPZ i regulacjami obowiązującymi na PGE Narodowym, we współpracy i pod nadzorem Zamawiającego oraz służb wskazanych przez PGE Narodowy, w wyznaczonym czasie



wynikającym z terminu realizacji wydarzenia i terminów wskazanych przez Zamawiającego dla realizacji montażu i demontażu.

3. Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu umowy określi zapotrzebowanie na moc i energię elektryczną wykorzystywaną do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym do prowadzenia m.in.: prac montażowych, prób i testów podczas dni technicznych, a także umożliwiających prowadzenie różnych innych form aktywności oraz inne informacje techniczne dotyczące organizacji planowanego wydarzenia, wymagane przez Zarządzającego PGE Narodowym i przekaże tę informację do Zarządzającego PGE Narodowym.
4. Wykonawca zapewni przyłącza elektryczne umożliwiające realizację wszystkich elementów zamówienia, w tym w szczególności umożliwiające realizację obsługi IT wydarzenia. Wykonawca zapewni wykonanie instalacji elektrycznej i internetowej na wynajętej powierzchni oraz przyłączenie jej do instalacji obiektu. Koszty przyłączy elektrycznych i internetowych oraz zużycia mediów pokrywa Wykonawca. Zadanie będzie zrealizowane z udziałem elektryka dedykowanego do wyłącznej obsługi wydarzenia oraz pracowników posiadających doświadczenie i wszelkie wymagane uprawnienia i kwalifikacje w tym zakresie.
5. Przekazanie wszystkich opisanych w projekcie stref i wyposażonych pomieszczeń Zamawiającemu do odbioru nie później niż 4 października 2022 r. o godz. 18:00. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uwag odnośnie zabudowy lub wyposażenia stref, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek nie później niż do dnia 5 października 2022 r. do godz. 6:00 rano.
6. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca ma prawo dokonywać zmian w zakresie wykonania zabudowy i aranżacji stref powierzchni pod warunkiem nienaruszenia zasad przyjętej wizualizacji i zawsze po uzgodnieniu i otrzymaniu akceptacji Zamawiającego i PGE Narodowego.
7. Wszelkie materiały użyte do zabudowy oraz aranżacji poszczególnych stref powierzchni muszą spełniać wymagania formalne określone przez PGE Narodowy oraz posiadać certyfikaty dopuszczające ich użycie na terenie wynajętej powierzchni.
8. Zamawiający dostarczy Wykonawcy ostateczne logotypy i elementy graficzne przewidziane do prezentacji podczas wydarzenia, w wersji elektronicznej nie później niż 14 dni od podpisania umowy.
9. Wykonawca zapewni transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji powierzchni, urządzeń i produktów, materiałów informacyjno – promocyjnych.
10. Wykonawca zapewni urządzenia dostępne do sieci Wi-Fi umożliwiające niezakłócony odbiór sygnału na całej powierzchni. Sieć WI-FI powinna mieć możliwość zabezpieczenia hasłem. Wykonawca zapewni przez cały czas trwania wydarzenia serwis urządzeń teletechnicznych oraz do nadawania sygnału Wi-Fi w taki sposób, aby nie było przerw w dostępie do Internetu przy założeniu, że z sieci będzie korzystać jednocześnie ok. 2000 użytkowników.



11. Wykonawca zapewni położenie sieci teletechnicznej, podłączenie i prawidłowe skonfigurowanie wszelkich urządzeń niezbędnych do zapewnienia łączności internetowych, zgodnie z przygotowanym projektem. Wykonawca zapewni także kable sieciowe (RJ45) do połączenia sprzętów komputerowych, routerów z punktami przyłączy. W tym zakresie Wykonawca będzie zobowiązany do współpracy z podmiotem odpowiedzialnym za obsługę IT wydarzenia oraz odpowiednimi służbami PGE Narodowego.
12. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt i urządzenia, konieczne do właściwej realizacji zamówienia, w tym m.in.:
 - a) wyposażenie każdej z sal warsztatowych, w tym również Sceny Głównej, umożliwiające prowadzenie spotkań o charakterze konferencyjno – warsztatowym,
 - b) system nagłośnieniowy umożliwiający emisję komunikatów informacyjnych, gwarantujący komfortowy odbiór na całej powierzchni. System nagłaśniający powinien być wyposażony we wszystkie niezbędne elementy techniczne zapewniające prawidłowe działanie systemu podczas trwania wydarzenia.
 - c) urządzenia dostępne do sieci Wi-Fi umożliwiające niezakłócony odbiór sygnału na całej powierzchni oraz umożliwiające jednoczesne korzystanie z internetu bezprzewodowego przez min. 2000 użytkowników;
 - d) ekrany lcd lub telewizory umieszczone na różnych poziomach obiektu w miejscach ogólnodostępnych do wyświetlania materiałów informacyjno – promocyjnych;
 - e) pozostałe sprzęty i urządzenia konieczne do realizacji usług opisanych w OPZ.

Ogólne założenia dotyczące organizacji wydarzenia:

1. Zabudowa i wszystkie elementy wyposażenia stref powierzchni muszą być wykonane z trwałych i wysokiej jakości materiałów, spełniających wymogi określone przez Zamawiającego i Zarządzającego PGE Narodowym.
2. W przypadku wykonania ścianek działowych lub innych elementów zabudowy powierzchni istotne jest zachowanie wszelkiej staranności oraz zastosowanie technik wykonania zapewniających estetyczny efekt końcowy.
3. Ściany dzielące sale wykładowe muszą zapewniać izolację akustyczną.
4. Wszystkie meble i inne elementy wyposażenia i aranżacji powierzchni muszą być w bardzo dobrym stanie technicznym, nowe lub nienoszące śladów użytkowania, czyste, wykończone estetycznie, dopasowane charakterem do funkcji danej strefy powierzchni, w której mają być umieszczone, w ilości dostosowanej do przewidywanej liczby uczestników wydarzenia.
5. Kontenery na śmieci, w tym na odpady związane z montażem i demontażem stoiska, zapewnia Wykonawca.
6. Wszystkie elementy wyposażenia i aranżacji powierzchni zostaną udostępnione Zamawiającemu na zasadzie najmu.
7. Wykonawca zgodnie z ustalonym harmonogramem prac przedstawi za pośrednictwem poczty elektronicznej wzory mebli i innych elementów wyposażenia i aranżacji stref powierzchni do akceptacji Zamawiającego.



8. Wszystkie sprzęty elektroniczne muszą być sprawne i zostać dostarczone wraz z niezbędnymi do pracy akcesoriami, w tym klawiaturami, myszami komputerowymi, bateriami, zasilaczami i pełnym okablowaniem.
9. Wszystkie kable, podłączenia i przyłącza powinny być zainstalowane w taki sposób, by nie przeszkadzały w bieżącym użytkowaniu powierzchni.
10. Przyłącza prądu powinny być przygotowane w sposób zapewniający bezpieczne użytkowanie, doprowadzone w razie konieczności bezpośrednio do elementów zabudowy (ład, szafek itp.) zgodnie z wytycznymi projektu zabudowy, schowane w sposób umożliwiający wyprowadzenie kabli przez otwory.
11. Przyłącza prądu powinny być zlokalizowane w miejscach umożliwiających sprawną realizację wszystkich elementów zamówienia, w tym szczególnie w strefie B2B, przy wejściach do sal konferencyjnych, strefy PAIH, strefy mediów, studia telewizyjnego, recepcji, biura organizatora, strefy warsztatów programowych.
12. Wykonawca zapewni oświetlenie zgodne z projektem, specyfikacją, funkcją i charakterem stref powierzchni.

III. Kompleksowa obsługa wydarzenia w następującym zakresie:

1. Zapewnienie obsługi asystenckiej

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie usług min. 35 osób (hostess/hostów) w charakterze personelu pomocniczego, przez cały czas trwania wydarzenia.
- 2) Czas pracy hostess/hostów: 05 października 2022 r. od godziny 7:00 (odprawa przed rozpoczęciem wydarzenia), zakończenie pracy nastąpi ok. godz. 19:00 - dokładna godzina zakończenia zostanie ustalona z Zamawiającym.
- 3) Usługa powinna być realizowana w sposób ciągły, z zachowaniem prawa do przerw dla poszczególnych hostess/hostów wynikających z przepisów prawa.
- 4) Zadaniem hostess/hostów będzie:
 - a) zapewnienie sprawnego przepływu gości;
 - b) obsługa strefy PAIH oraz łoża VIP – prowadzenie terminarza spotkań, obsługa spotkań;
 - c) pomoc przy organizacji funkcjonowania poszczególnych stref powierzchni podczas wydarzenia;
 - d) udzielanie informacji na temat organizacji powierzchni i umiejscowienia poszczególnych stref powierzchni;
 - e) dystrybucja materiałów promocyjnych i informacyjnych;
 - f) dbanie o porządek w salach konferencyjnych;
 - g) inne czynności zlecone przez Zamawiającego, służące prawidłowemu przebiegowi wydarzenia.
- 5) Hostessy/ goście powinni charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia muszą posiadać doświadczenie w obsłudze targów lub konferencji.
- 6) Wykonawca zapewni obsłudze asystenckiej wydarzenia jednakowe stroje odpowiadające charakterowi wydarzenia. Nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia, Wykonawca



przedstawi Zamawiającemu do wyboru i akceptacji trzy propozycje stroju (w wersji damskiej i męskiej), który powinien spełniać następujące wymogi:

- a) strój o eleganckim kroju w kolorach: czerwony, biały,
 - b) strój wykonany z materiałów dobrej jakości, niegniących się,
 - c) buty eleganckie, pasujące do stroju.
- 7) Wykonawca zorganizuje spotkanie informacyjno - organizacyjne z obsługą asystencką i przedstawicielami Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, poprzedzającym realizację wydarzenia.
- 8) W przypadku niespełniania przez którąś z zatrudnionych osób wymogów stawianych przez Zamawiającego lub wystąpienia innych problemów, które spowodują brak możliwości realizacji przez nią wyznaczonych zadań, Wykonawca zapewni w ciągu 1 godziny personel zastępczy spełniający wymagania opisane w OPZ.

2. Zapewnienie usługi cateringowej

Wykonawca zapewni poczęstunek dla uczestników wydarzenia obejmujący:

- 1) **Stały serwis kawowy** - Wykonawca zapewni przygotowanie i obsługę punktów stałych lub mobilnych, dostępnych bezpłatnie dla uczestników wydarzenia przez cały dzień.
 - a) Wykonawca zapewni produkty gastronomiczne w ilości wystarczającej na cały czas trwania wydarzenia, dla ok. 5.000 osób łącznie,
 - b) W punktach „stałego serwisu kawowego” powinny być serwowane:
 - kawa (parzona z ekspresu wysokociśnieniowego),
 - herbata (w torebkach, czarna, zielona, owocowa),
 - cukier w jednorazowych opakowaniach (biały, brązowy, słodzik),
 - mleko, śmietanka do kawy,
 - soki (soki 100%, minimum dwa rodzaje),
 - woda mineralna (niegazowana i gazowana),
 - słodkie przekąski (minimum pięć rodzajów, np. ciasta, ciastka, pralinki, musy, rogaliki, bułeczki, pączki),
 - przekąski typu finger food: wytrawne, w tym również wegetariańskie (łącznie min. 10 rodzajów, w tym min. 3 wegetariańskie np. kanapki z przynajmniej trzema dodatkami, tartinki z przynajmniej dwoma dodatkami, roladki z nadzieniem na zimno, itp.).

Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu zawierające elementy wymienione w pkt 2.1) lit.b). Każda pozycja listy będzie podlegała akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zapewni realizację poczęstunku podczas stałego serwisu kawowego na podstawie menu zaakceptowanego przez Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza wykorzystanie przez Wykonawcę w punktach stałego serwisu kawowego estetycznych naczyń jednorazowych.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obsługę i wyposażenie punktów serwisu kawowego niezbędne do wykonania wszystkich elementów usługi cateringowej.



Serwowane napoje i przekąski oraz niezbędne wyposażenie (naczynia, serwetki jednorazowe) powinny być regularnie uzupełniane przez obsługę punktu serwisu kawowego w godzinach 7:30 – 18:00.

Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego utrzymania porządku (zbieranie brudnych naczyń, wyrzucanie śmieci) wokół punktów serwisu kawowego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników wydarzenia, w szczególności dotyczące zastawy kuchennej.

2) **Lunch** - Wykonawca zapewni w Strefie PAIH oraz trzech studiach telewizyjnych na poziomie +1 kompleksową usługę cateringową obejmującą przygotowanie lunchu, obsługę, wyposażenie (zastawa bankietowa, w tym szklanki, talerze, sztucze, serwetki papierowe) w ilości wystarczającej dla spodziewanej liczby gości ok. 300 osób oraz sprawnej realizacji usługi. Lunch będzie dostępny w godzinach od 13:00 do 15:00.

Catering lunchowy będzie zrealizowany w formie bufetowej, z obsługą kelnerską i będzie obejmował minimum: dwa rodzaje zupy, 1 rodzaj fileta rybnego, dwa rodzaje mięs, jedno danie wegetariańskie, ziemniaki pieczone/ryż, 1 rodzaj makaronu z dodatkami, dwa rodzaje sałatek/surówek, warzywa gotowane na ciepło, napoje zimne, herbata, kawa, deser/ ciasteczka/ ciasta, gramatura posiłków – min. 500 g/os. dań głównych, min. 150 g/os. deseru i min. 250 ml zupy/os., napoje zimne – min. 0,5 l/os., napoje ciepłe - min. 0,5 l/os.);

Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu zawierające elementy wymienione w pkt. 2. ppkt. 2). Każda pozycja listy będzie podlegała akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zapewni realizację poczęstunku podczas lunchu na podstawie menu zaakceptowanego przez Zamawiającego.

W czasie realizacji usługi cateringowej Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego utrzymania porządku (zbieranie brudnych naczyń, wyrzucanie śmieci) na powierzchni i wokół Strefy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników wydarzenia, w szczególności dotyczące zastawy kuchennej.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić produkty gastronomiczne, a także wyposażenie zaplecza kuchennego i obsługę niezbędne do wykonania wszystkich elementów usługi cateringowej.

Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej powinny być świeże i wysokiej jakości.

Wykonawca, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem, zapewni niezbędną do prawidłowej realizacji usługi cateringowej liczbę pracowników obsługi. Wykonawca gwarantuje, iż określona przez niego liczba pracowników pozwoli na zapewnienie sprawnego i zgodnego z wysokimi standardami przebiegu procesu świadczenia usługi cateringowej. Wykonawca zapewni, że pracownicy świadczący usługę cateringową posiadają niezbędne dokumenty upoważniające do kontaktu z żywnością.

Wykonawca zapewni stroje dla pracowników świadczących usługę cateringową, które powinny być schludne, eleganckie, dopasowane do charakteru wydarzenia.

3. Zapewnienie obsługi technicznej

1) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie bieżącej obsługi technicznej wydarzenia przez cały czas trwania wydarzenia oraz w czasie montażu i demontażu;

2) W ramach niniejszej usługi Wykonawca zapewni:

a) montaż, podłączenie do instalacji elektrycznej, konfigurację oraz zapewnienie sprawności wszystkich urządzeń znajdujących się w wyposażeniu powierzchni, kompletność elementów



- wyposażenia powierzchni (w tym materiałów eksploatacyjnych), demontaż urządzeń po zakończeniu wydarzenia;
- b) nieprzerwaną pracę wszystkich urządzeń elektrycznych znajdujących się na wyposażeniu powierzchni;
 - c) obsługę sprzętów konferencyjnych w salach konferencyjnych oraz na Scenie Głównej przez min. 7 osób obsługi, podczas trwania wydarzenia;
 - d) niezwłoczne usuwanie wszelkich wad i usterek wyposażenia przez cały czas trwania wydarzenia;
 - e) montaż, obsługę i demontaż mobilnego zestawu nagłaśniającego oraz oświetlenia wykorzystywanego podczas ceremonii otwarcia wydarzenia w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego w trakcie wydarzenia.
- 3) Obsługa techniczna realizowana będzie przez pracowników (w tym elektryka dedykowanego do wyłącznej obsługi wydarzenia) doświadczonych i posiadających wszelkie wymagane uprawnienia i kwalifikacje w tym zakresie;
- 4) Pracownicy w liczbie wystarczającej dla sprawnej obsługi technicznej wydarzenia powinni przebywać na miejscu wydarzenia przez cały czas trwania wydarzenia (w godzinach min. od 7:00-19:00) oraz w czasie montażu i demontażu zgodnie z harmonogramem prac uzgodnionym z Zamawiającym;
- 5) Wykonawca swoje czynności w ramach obsługi technicznej będzie realizował w sposób niekolidujący z przebiegiem wydarzenia.

4. Zapewnienie obsługi informacyjno – porządkowej

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie bieżącej obsługi informacyjno - porządkowej wydarzenia przez cały czas trwania wydarzenia (min. w godzinach od 7.00-19.00) oraz w czasie montażu i demontażu; zgodnie z następującymi wymogami:
- a) na każdy dzień montażowy i demontażowy zapewnienie pracowników ochrony,
 - b) na dzień wydarzenia zapewnienie pracowników informacyjno-porządkowych wraz z obsługą szatniiennej w godzinach wydarzenia,
 - c) na każdy dzień montażowy i demontażowy zapewnienie pracowników służb bieżących, sprzątających,
 - d) na dzień wydarzenia zapewnienie pracowników służb bieżących, sprzątających w godzinach wydarzenia,
 - e) na każdy dzień montażowy i demontażowy oraz na dzień wydarzenia zapewnienie dedykowanego elektryka – na okres podłączenia infrastruktury technicznej i w czasie trwania wydarzenia.
- 2) W ramach niniejszej usługi Wykonawca zapewni co najmniej:
- a) sprzątnięcie poszczególnych stref powierzchni przed rozpoczęciem wydarzenia oraz po jego zakończeniu;
 - b) sprzątnięcie wszystkich stref powierzchni oraz wszystkich innych pomieszczeń użytkowanych przez uczestników wydarzenia, przez cały czas trwania wydarzenia, w tym regularne usuwanie odpadów;
 - c) organizowanie sprawnego przepływu gości;
 - d) pomoc przy organizacji sprawnego funkcjonowania poszczególnych stref powierzchni podczas wydarzenia;



- e) udzielanie informacji na temat organizacji powierzchni i umiejscowienia poszczególnych stref powierzchni;
 - f) dbanie o porządek na salach warsztatowych oraz okolicach sceny głównej;
 - g) ochronę osobową powierzchni;
 - h) inne czynności zlecone przez Zamawiającego, służące prawidłowemu przebiegowi wydarzenia.
- 3) Obsługa informacyjno - porządkowa realizowana będzie przez pracowników posiadających wiedzę nt. organizacji powierzchni PGE Narodowego, w tym przede wszystkim ciągów komunikacyjnych, dróg ewakuacyjnych itp.;
- 4) Wykonawca swoje czynności w ramach obsługi informacyjno -porządkowej będzie realizował w sposób niekolidujący z przebiegiem wydarzenia.

5. Zapewnienie obsługi audiowizualnej

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie bieżącego utrzymania i obsługi audiowizualnej wydarzenia przez cały czas trwania wydarzenia, w tym szczególnie w salach warsztatowych oraz na scenie głównej oraz w czasie montażu i demontażu;
- 2) Zadaniem wykonawcy będzie zapewnienie min. 2 osób - profesjonalnych realizatorów multimedialnych, z których jedna będzie odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad prawidłową emisją materiałów multimedialnych na scenie głównej, a druga będzie sprawowała nadzór nad emisją komunikatów organizacyjnych, prezentacją materiałów multimedialnych i audiowizualnych w strefach powierzchni poza sceną główną oraz prawidłowym funkcjonowaniem wszystkich urządzeń multimedialnych, w jakie Wykonawca wyposaży pozostałe strefy powierzchni;
- 3) Obsługa audiowizualna obejmie w szczególności montaż, podłączenie do instalacji elektrycznej, konfigurację oraz obsługę tj. zapewnienie niezakłóconej pracy oraz stałej sprawności wszystkich urządzeń multimedialnych znajdujących się w wyposażeniu powierzchni, niezakłóconą emisję materiałów multimedialnych, niezwłoczne usuwanie, wszelkich wad i usterek wyposażenia przez cały czas trwania wydarzenia, a także demontaż oraz usunięcie wyposażenia po zakończeniu wydarzenia;
- 4) Pracownicy w liczbie wystarczającej dla sprawnej obsługi audiowizualnej wydarzenia powinni przebywać na miejscu wydarzenia co najmniej w godzinach od 7:00 - 19:00, przez cały czas trwania wydarzenia oraz w czasie montażu i demontażu, zgodnie z harmonogramem prac uzgodnionym z Zamawiającym;
- 5) Wykonawca swoje czynności w ramach obsługi audiowizualnej będzie realizował w sposób niekolidujący z przebiegiem wydarzenia.

6. Zapewnienie obsługi filmowej wydarzenia

Wykonawca zapewni obsługę filmową wydarzenia objętego niniejszym zamówieniem. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację filmową na nośniku – pamięć USB oraz przekaże autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci filmów nie później niż do dnia 12 października 2022 r. Nie później niż do 14 października 2022 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do materiału. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia zmian najpóźniej do 17 października 2022 r.

W ramach realizacji zadania Wykonawca przygotuje:



- 1) Materiał filmowy długości ok. 120 sekund, zawierający m.in. relacje z otwarcia wydarzenia, dokumentację spotkań i rozmów biznesowych prowadzonych w poszczególnych strefach, relacje z warsztatów, wypowiedzi gości oraz uczestników - wystawców, wypowiedzi kularowe wskazanych przez Zamawiającego osób.
 - a) materiał filmowy powinien zawierać również następujące elementy: podkład dźwiękowy całości materiału, belki z podpisami osób wypowiadających się, ew. inne elementy graficzne/multimedialne podnoszące wartość wizualną filmu.
 - b) materiał filmowy zostanie zrealizowany w formacie MP4 oraz w formacie pozwalającym na emisję w Internecie, w dwóch wersjach: jedna z napisami w jęz. polskim, druga z napisami w jęz. angielskim (zapis wypowiedzi), bez usterek obrazu i dźwięku, z prawidłową synchronizacją obrazu i dźwięku.
- 2) Dwa spoty promocyjne o długości 60 sekund każdy, prezentujące główne elementy wydarzenia (uroczyste otwarcie, spotkania biznesowe, rozmowy kularowe, warsztaty rynkowe i programowe) w dynamiczny i atrakcyjny sposób, każdy z podkładem muzycznym, zrealizowane w formacie MP4 oraz w formacie pozwalającym na emisję w Internecie.
- 3) Wykonawca wykona ww. materiały tj. 120 sekundowy materiał filmowy oraz 2 spoty promocyjne z materiałów własnych zrealizowanych podczas wydarzenia.
- 4) W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązuje się stosować do wszelkich wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu realizacji zadania przekazanych przez Zamawiającego.
- 5) Do zadań Wykonawcy należy pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę filmową na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie wydarzenie.
- 6) Wykonawca zapewni przy nagraniu udział reżysera/osoby koordynującej, której zadaniem będzie przygotowanie we współpracy z Zamawiającym koncepcji materiału filmowego, koordynacji nagrań oraz nadzór nad montażem.

7. Zapewnienie obsługi fotograficznej wydarzenia

Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną wydarzenia objętego niniejszym zamówieniem. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację fotograficzną na nośniku – pamięć USB oraz przekaze autorskie prawa majątkowe do utworów w postaci zdjęć nie później niż do dnia 10 października 2022 r.

- 1) Dokumentacja fotograficzna powinna zawierać min. 500 fotografii dokumentujących działania podejmowane podczas wydarzenia,
- 2) Min. 50 zdjęć dokumentujących przebieg wydarzenia powinno być przekazane Zamawiającemu w dniu wydarzenia tj. 5 października, dokładna godzina przekazania zdjęć będzie ustalona z Departamentem Partnerstwa i Komunikacji PAIH.
- 3) Wszystkie zdjęcia muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) kolorowe;
 - b) wykonane techniką cyfrową;
 - c) w rozmiarze minimum: 3072 x 2304 (300 dpi);



- d) przekazane Zamawiającemu w formie cyfrowej, w formatach NEF/RAW oraz JPG bez kompresji.
- 4) Wykonawca dokona profesjonalnej postprodukcji cyfrowej zdjęć (m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu, przygotowanie zdjęć do druku).
- 5) Do zadań Wykonawcy należy pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę fotograficzną na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie wydarzenie.

8. Zapewnienie ubezpieczenia

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do wykupienia dedykowanej dla wydarzenia polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji przedmiotu zamówienia. Wartość i zakres polisy musi być zgodny z wymogami określonymi w **Załączniku nr 2 do OPZ**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i zastrzeżeń do przedłożonej polisy, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia polisy wraz z udokumentowaną płatnością składki/raty składki w terminie min. 15 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.
- 3) Okres ubezpieczenia powinien obejmować cały czas trwania wydarzenia od momentu rozpoczęcia prac przygotowawczych i montażowych aż do opuszczenia obiektu po zakończeniu wydarzenia i demontażu.
- 4) Za ubezpieczenie własnego wyposażenia i mienia ruchomego znajdującego się na terenie powierzchni odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

9. Zapewnienie zabezpieczenia medycznego podczas wydarzenia

Wykonawca zorganizuje zabezpieczenie medyczne wydarzenia w formie patrolu dwóch ratowników medycznych przez cały czas trwania wydarzenia na PGE Narodowym tj. w dniu 05.10.2022 r. w godzinach trwania wydarzenia (ok. 07:00 - 19:00).

10. Demontaż po zakończeniu wydarzenia

Wykonawca dokona demontażu stoisk i usunie wszystkie elementy zabudowy i aranżacji oraz wyposażenie stref powierzchni w terminie wskazanym przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Zarządzającym PGE Narodowym. Prace demontażowe powinny się rozpocząć w dniu 05.10.2022 r., bezpośrednio po zakończeniu wydarzenia i zakończyć do dnia 06.10.2022 do godziny 24:00.

11. Usługi transportowe

- 1) transport materiałów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego z siedziby Zamawiającego na miejsce realizacji wydarzenia, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (jednak nie później niż na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem wydarzenia);
- 2) transport pozostałych materiałów informacyjno-promocyjnych po zakończeniu wydarzenia z miejsca odbywania się wydarzenia do siedziby Zamawiającego, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (jednak nie później niż na dwa dni robocze po zakończeniu wydarzenia).



12. Oznaczenie obiektu – branding

Branding będzie realizowany w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym oraz PGE Narodowym i powinien przekazywać uczestnikom jasne i czytelne wskazówki dotyczące miejsca pobytu użytkownika oraz odnalezienia drogi do wybranego przez niego punktu docelowego. Branding powinien obejmować:

- 1) Oznaczenie wejścia do obiektu dedykowanego wydarzeniu w formie zamieszczenia na zewnątrz obiektu widocznego banneru zawieszonego na pylonach, z tytułem wydarzenia (projekt baneru przekaże Zamawiający); Zamawiający informuje, że odległość między pylonami na poziomie P0 wynosi ok. 11 m od osi jednego pylonu do drugiego. Zamawiający wymaga, aby banner był przygotowany w sposób dostosowany do ekspozycji na zewnątrz, odporny na warunki pogodowe. Pozostałe szczegóły techniczne związane z montażem banneru Wykonawca jest zobowiązany uzyskać od obsługi PGE Narodowego.
- 2) Banery z nazwą wydarzenia (projekt baneru przekaże Zamawiający) umieszczone między filarami po obu stronach wejścia do tunelu VIP. Pozostałe szczegóły techniczne związane z montażem banneru Wykonawca jest zobowiązany uzyskać od obsługi PGE Narodowego.
- 3) Oznaczenie wewnątrz obiektu - strzałki kierunkowe/kierunkowskazy, stopki, naklejki, prowadzące do sal warsztatowych, punktów informacyjnych, rejestracji i innych stref i pomieszczeń, w których realizowane jest wydarzenie;
- 4) Oznaczenie poszczególnych stref powierzchni (np. sale warsztatowe, Scena Główna, strefa B2B i inne pomieszczenia) w formie uzgodnionej z Zamawiającym (np. logotypami, nazwami, numerami wskazanymi przez Zamawiającego);
- 5) Przygotowanie dwóch napisów wolnostojących w formacie 3D o orientacyjnej wysokości min. 150 cm, składającego się z 4 znaków, projekt napisu przekaże Zamawiający;
- 6) Przygotowanie materiałów drukowanych zgodnie z projektami przekazanymi przez Zamawiającego:
 - a) mapka z organizacją powierzchni wydarzenia, z zaznaczeniem głównych punktów docelowych. Format A4, Nakład – 4000 egzemplarzy. Papier – kreda błysk, kolor dwustronnie, 170 gram;
 - b) lista wystawców - Format A4, Nakład – 3000 egzemplarzy. Papier – kreda błysk, kolor dwustronnie, 170 gram, składane na pół;
 - c) program wydarzenia - Format A4, Nakład – 4000 egzemplarzy. Papier – kreda błysk, kolor dwustronnie, 170 gram, składane na pół.
- 5) Wykonanie 350 znaczków / identyfikatorów dla pracowników PAIH – preferowany format okrągły o średnicy 2,5 cm z kolorowym nadrukiem według projektu przekazanego przez Zamawiającego.

Załączniki do OPZ:

Załącznik nr 1 – Plan powierzchni

