



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja i obsługa wydarzenia konferencyjnego pn. 15. Forum Rozwoju Mazowsza – Forum Funduszy Europejskich

Spis treści

1.1. Przedmiot zamówienia	4
1.2. Termin i miejsce realizacji Forum.....	7
1.3. Ogólne informacje nt. sposobu realizacji Forum – stacjonarnie/hybrydowo/online	8
2.1. Informacje ogólne na temat sposobu podziału, aranżacji wyposażenia powierzchni Forum – uwagi ogólne.....	8
2.2. Ramowy opis wydzielonych stref i innych powierzchni	9
5.1. Sofy i fotele	17
5.2. Hokery.....	19
5.5. Elementy ekspozycyjne i dekoracyjne	22
6.1. Stoisko informacyjne funduszy europejskich.....	24
6.2. Stoiska w grze „Tropy Europy”	24
6.3. Wystawa „Fundusze Europejskie”	25
6.4. Stoisko promocyjne Zamawiającego.....	26
6.5. Przestrzeń wspólna i dodatkowe – aranżacja i wyposażenie: meble, zestawy mebli	26
7.1. Fotobudka 360° ze ścianką reklamową	28
7.2. Pierniki	30
9. Dekoracje z roślin żywych	34
9.1. Rośliny zielone	34
10. Wyposażenie techniczne	35
11.1. Obsługa osobowa.....	37
11.2. Rejestracja uczestników	43
11.3. Streaming/transmisja	44
11.4. Gra „Tropy Europy”	48
13.1. Linia graficzna zgodna z KV 15FRM wraz z podkładami dźwiękowymi	50
13.2. Materiały zmontowane ze streamingu oraz filmy reportażowe	50
14. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych.....	51
14.1. Zestawy: smycze i identyfikatory	51
15. Dostawa materiałów pomocniczych w projekcie - gra „Tropy Europy”	52
15.1. Czytniki e-booków.....	52
15.2. Smartwatche.....	53
15.3. Smartbandy.....	54
16.1. Ubezpieczenie.....	55
16.2. Procedury i wymagania dot. SARS-CoV-2 lub ewentualnie innych okoliczności o podobnym charakterze	55
17. UWAGI KOŃCOWE – OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY	56
10.1. Laptopy (do dyspozycji Zamawiającego) – opis/parametry	35

10.2. Drukarki laserowe – opis/parametry	35
10.3. Telewizory ze stojakami – opis/parametry	36
10.4. Rzutnik – opis/parametry	36
10.5. Ekran 120” – opis/parametry	36
11. Obsługa osobowa i techniczna Forum	37
11.1. Obsługa osobowa	37
11.2. Rejestracja uczestników	43
11.3. Streaming/transmisja	44
11.4. Gra „Tropy Europy”	48
12. Materiały graficzne, filmowe i pomocnicze w projekcie	49
12.1. Opracowanie i produkcja materiałów graficznych i audiowizualnych	49
13. Szczegółowe wytyczne dotyczące produkcji poszczególnych materiałów	50
13.1. Linia graficzna zgodna z KV 15.FRM wraz z podkładami dźwiękowymi	50
13.2. Materiały zmontowane ze streamingu oraz filmy reportażowe	50
14. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych	51
14.1. Zestawy: smycze i identyfikatory	51
15. Dostawa materiałów pomocniczych w projekcie – gra „Tropy Europy”	52
15.1. Czytniki e-booków	52
15.2. Smartwatche	53
15.3. Smartbandy	54
16. Bezpieczeństwo i higiena wydarzenia	55
16.1. Ubezpieczenie	55
16.2. Procedury i wymagania dot. SARS-CoV-2 lub ewentualnie innych okoliczności o podobnym charakterze	55
16.3. Kosze do segregacji śmieci – opis/parametry	56
17. Uwagi końcowe – ogólne zasady współpracy	56

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZAMÓWIENIU

1.1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania, obsługi i realizacji jednodniowego wydarzenia pn. „**15. Forum Rozwoju Mazowsza – Forum Funduszy Europejskich**” (dalej: Forum, 15FRM, lub Wydarzenie) w dniu 8 października 2025 r. – zgodnie z postanowieniami i wymaganiami opisanymi w dalszej części OPZ.

- 1) Forum Rozwoju Mazowsza jest cyklicznym wydarzeniem, stanowiącym platformę wymiany informacji pomiędzy beneficjentami a instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich, a także potencjalnymi i obecnymi odbiorcami funduszy europejskich. Organizatorem Wydarzenia jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (dalej: Organizator).
- 2) Dedykowana strona internetowa wydarzenia: <http://www.forumrozwojumazowsza.pl/> (dostępna jest na niej także fotograficzna i filmowa dokumentacja z poprzednich edycji Forum).

2. Ramowy zakres prac Wykonawcy:

- 1) Przygotowanie i wdrożenie projektu aranżacji wybranych fragmentów przestrzeni przewidzianej na organizację Forum, w tym zwłaszcza sceny, recepcji oraz stoisk potrzebnych do organizacji gry dla uczestników „Tropy Europy” – zgodnie ze szczegółowym opisem w dalszej części OPZ.
- 2) Zapewnienie wyposażenia i zabudowy eventowej we wszystkich przewidzianych do tego przestrzeniach (meble i wyposażenie dostosowane do charakteru wydarzenia) wraz z zapewnieniem elementów służących do oznakowania ciągów komunikacyjnych, dróg ewakuacyjnych itp.; w tym montaż i demontaż wszystkich elementów – zgodnie z wymogami Zamawiającego i zaakceptowanym przez niego projektem przedstawionym przez Wykonawcę – zgodnie z postanowieniami i wymaganiami opisanymi w dalszej części OPZ.
- 3) Zapewnienie wszystkich wymaganych elementów technicznych (zabudowa i wyposażenie multimedialne sceny, oświetlenie, nagłośnienie, monitory/ekrany LED, projektory,

- przedłużacze, kratownice i inne instalacje do zawieszenia reflektorów, rzutników itd., urządzenia montowane na stanowiskach wystawienniczych) wraz z obsługą techniczną – zgodnie z postanowieniami i wymaganiami opisanymi w dalszej części OPZ..
- 4) Zapewnienie systemu umożliwiającego rejestrację on-line uczestników (za pomocą komputera oraz urządzeń typu smartfon czy tablet) Forum oraz przeprowadzenie rejestracji uczestników przybyłych na miejsce wydarzenia wraz z zapewnieniem wymaganego sprzętu i obsługi osobowej – zgodnie z postanowieniami i wymaganiami opisanymi w dalszej części OPZ.
 - 5) Zapewnienie transmisji na żywo w mediach społecznościowych (streaming ze sceny) oraz ewentualnych połączeń zdalnych z prelegentami, w tym niezbędnego sprzętu i obsługi – zgodnie z postanowieniami i wymaganiami opisanymi w dalszej części OPZ..
 - 6) Zapewnienie obsługi osobowej wymaganej do realizacji Forum, tj. osób pełniących m.in. następujące funkcje:
 - a) koordynator/event manager – 1 os.
 - b) konferansjerzy/prowadzący – 2 os.
 - c) reżyser sceny – 1 os.
 - d) koordynator sceny – 1 os.
 - e) koordynatorzy stref – 3 os.
 - f) tłumacze migowi – min. 1 os.
 - g) tłumacze symultaniczni jęz. angielskiego – min. 2 os.
 - h) lotny operator kamery – min. 1 os.
 - i) obsługa techniki – min. 6 os. (Wykonawca podejmie decyzję o ewentualnym zwiększeniu liczby osób niezbędnych do należytej realizacji przedmiotu zamówienia)
 - j) obsługa techniczna stref – min. 2 os.
 - k) stewardzi/hostessy – min. 14 os.
 - l) animatorzy gry „Tropy Europy” – min. 1, maks. 20 os.
 - m) profesjonalny opiekun osoby niepełnosprawnej – 1 os.
 - n) wizażysta – 1 os.
 - o) obsługa atrakcji fotobudka 360° – min. 1 os.
 - p) ratownik medyczny – 1 os.
 - q) ochrona – 2 os.
 - 7) Zaprojektowanie (na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego), produkcja i dostawa materiałów pomocniczych w projekcie: nagrody w grze „Tropy Europy”, a także materiałów promocyjnych: smycze i identyfikatory, ścianki tekstylne, windery, tablice piankowe, naklejki na powierzchnie poziome i pionowe (ściany, szyby – różne materiały), itp. – zgodnie ze wskazaniem w dalszej części OPZ.
 - 8) Zapewnienie multimediiów oraz oprawy dźwiękowej Forum, a także przekazanie Zamawiającemu materiałów archiwalnych – zgodnie ze wskazaniem w dalszej części OPZ.
 - 9) Przekazanie Zamawiającemu wskazanych w OPZ materiałów, które pozostaną po realizacji Zamówienia.
 - 10) Zapewnienie stałego kontaktu z Zamawiającym – Organizatorem Wydarzenia (drogą mailową i/lub telefoniczną – min. 2 osoby) w zakresie działań realizowanych przez Wykonawcę w sposób zapewniający stały nadzór Zamawiającego nad realizacją zamówienia.
 - 11) Podczas drugiego dnia montażowego tj. 7.10.2025 r. zostanie przeprowadzony briefing z udziałem Zamawiającego, Wykonawcy oraz pozostałych osób wymienionych w pkt 6 (spośród osób wymienionych w pkt 6 ppkt k) oraz l) Wykonawca wyznaczy na spotkanie 2 koordynatorów po jednym dla każdej z wymienionych grup). Dokładna godzina briefingu zostanie wyznaczona po podpisaniu umowy.
 - 12) Przestrzeganie zapisów Regulaminu obiektu oraz kontaktowanie się z Zarządcą obiektu, w celu realizacji zadań przewidzianych w OPZ oraz w celu uzyskania wymaganych pozwoleń (jeżeli jest

taka konieczność) umożliwiającą należyte wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapisami OPZ.

- 13) Po zakończeniu realizacji usunięcie wszystkich przedmiotów należących do Wykonawcy, które były użyte do wykonania usługi, odebranie pozostałych elementów należących do wyposażenia powierzchni, wywóz dużych śmieci (kartonów używanych do pakowania elementów wyposażenia i ekspozycji i innych tzw. gabarytów), posprzątanie wykorzystywanej do świadczenia usługi powierzchni, oraz wydanie jej Zamawiającemu.

UWAGA 1: Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z wynajmem powierzchni eventowej. W tym celu Zamawiający zawrze odrębną umowę i poniesie odrębnie od tego zamówienia koszty tej usługi.

UWAGA 2: Wykonawca nie ponosi kosztów związanych ze świadczeniem usług cateringowych. Catering będzie świadczony na podstawie odrębnej umowy, a koszty tej usługi poniesie Zamawiający.

UWAGA 3: W związku z tym, że: Forum jest organizowane z udziałem partnerów zewnętrznych, a jeszcze nie są znane sugestie wszystkich Partnerów odnośnie do tego, w jaki sposób Zamawiający mógłby wyposażyć przydzieloną im przestrzeń, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w zakresie ostatecznej liczby poszczególnych elementów (mebli/sprzętów/wyposażenia technicznego), przy czym:

- a. wszelkie ewentualne zmiany tego rodzaju będą polegały na rezygnacji z zamawiania danych elementów na rzecz zamówienia innych elementów opisanych w niniejszym dokumencie lub zmianie w zakresie liczby zamawianych elementów, np. zamiast 60 krzeseł danego typu i 8 stołów danego typu do zamówienia będzie 40 krzeseł tego typu i 10 stołów tego typu,
- b. wszelkie ewentualne zmiany tego rodzaju będą szczegółowo konsultowane z Wykonawcą w oparciu o przedstawioną w ofercie szczegółową wartość zapewnienia poszczególnych (mebli/sprzętów/wyposażenia technicznego), tak aby każda ewentualna zamiana nie wiązała się dla Wykonawcy z koniecznością ponoszenia dodatkowych kosztów, nie powodowała problemów organizacyjnych i/lub logistycznych (związanych np. z brakiem dostępności danej rzeczy na rynku), które mogłyby mieć wpływ na realizację całości przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, oraz aby nie wiązała się ze zwiększeniem kosztów po stronie Zamawiającego,
- c. wszelkie ewentualne zmiany tego rodzaju mogą zostać zgłoszone Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed datą Wydarzenia i każdorazowo będą wymagały jego akceptacji.

3. W trakcie Wydarzenia planowane jest:

- 1) na scenie – prowadzenie debat z udziałem maksymalnie 5-6 panelistów i moderatora, uroczyste otwarcie i zamknięcie oraz rozdanie nagród w grze „Tropy Europy”.
 - 2) uzupełnieniem programu 15.FRM będą m.in. warsztaty, porady ekspertów i zaproszonych gości, konkursy i inne aktywności prowadzone przez Partnerów Wydarzenia na pozostałej przestrzeni Forum oraz gra „Tropy Europy”.
4. Aktywności na scenie Forum są zaplanowane w godzinach 9:00 – 16:30, z możliwością wydłużenia do godziny 17:30. Szacowany czas, w którym przewidywane jest otwarcie przestrzeni dla wszystkich uczestników Forum, to godziny 8:00 – 16:00.

UWAGA 4: Program Wydarzenia zostanie udostępniony Wykonawcy po podpisaniu umowy, należy jednak założyć, że zmiany w programie (w tym zwłaszcza w agendzie sceny) mogą być wprowadzane do dnia realizacji.

5. Przewidywana liczba uczestników Wydarzenia w formule stacjonarnej wyniesie minimum 800, a maksymalnie 2000 osób, przy czym:
 - w jednym czasie w Wydarzeniu będzie uczestniczyło maksymalnie około 800-900 osób,
 - powyższe szacunki mogą ulec zmianie w przypadku wprowadzenia ograniczeń wynikających z ewentualnych zmian przepisów prawa dotyczących organizacji eventów,
 - powyższe szacunki nie dotyczą formuły hybrydowej i online, podczas których na miejscu będzie przebywała tylko minimalna liczba osób niezbędnych do organizacji i przeprowadzenia Forum, a ostateczna liczba tychże osób może ulegać zmianie do dnia realizacji Wydarzenia.
6. Udział w Wydarzeniu jest bezpłatny. Forum jest współfinansowane z programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (FEM 21-27).

7. Istotnym elementem realizacji Wydarzenia będzie zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w obszarze dostępności architektonicznej i cyfrowej, co będzie wiązało się z koniecznością zapewnienia m.in.:
- 1) profesjonalnego wsparcia przeszkolonych osób,
 - 2) braku barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych (dotyczy elementów niezwiązanych z architekturą budynku, tj. np. sposobu aranżacji scen, stoisk partnerów czy ciągów komunikacyjnych),
 - 3) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia, zgodnie z opisami w dalszej części dokumentu, (m.in. w pkt. 4,4.2, 3,2)

1.2. Termin i miejsce realizacji Forum

1. Forum planowane jest w dniu **8 października 2025** przy czym:
2. Obiekt, w którym ma się odbyć Wydarzenie, jest wynajęty przez Zamawiającego na 3 doby, w tym:
 - 1) Doby montażowe:
 - a) montaż sceny - poniedziałek (6.10) w godz. 00:01 do godz. 15:00
 - b) montaż innych elementów zabudowy przestrzeni od poniedziałku 6.10 w godz. 00:01 – 23:59 do wtorku 7.10 do godz. 18:00
 - c) wtorek 7.10 próby techniczne z udziałem Zamawiającego,
 - 2) 15.FRM: 8.10.2025,
 - 3) Planowany demontaż: 8.10.2025, w godz. 17:30 – 23:59 (przy czym demontaż jest uzależniony od godziny zakończenia Forum zgodnie z pkt 1,1.1,4) przy czym należy uwzględnić, że tego dnia od godz. 17:30 własne elementy wyposażenia z przestrzeni wystawienniczych będą również zabierali partnerzy 15.FRM.
3. Wykonawca w razie potrzeby może z własnej inicjatywy i na własny koszt wydłużyć czas potrzebny na montaż i/lub demontaż.
4. **Miejsce:** usługa będzie realizowana przez Wykonawcę w wynajętym przez Zamawiającego obiekcie targowo-wystawienniczym w Warszawie:
**Centrum Konferencyjne Legia Warszawa S.A, Stadion Miejski Legii Warszawa
ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa.**
5. Dodatkowe informacje nt. wynajętego obiektu:
 - 1) Powierzchnia przeznaczona na organizację 15.FRM w wynajmowanym obiekcie obejmuje:
 - a) parter: hol, recepcja i szatnia,
 - b) piętro 1.: hol (plus ew. dodatkowa szatnia); dwie zamknięte sale/studia,
 - c) piętro 2.: tzw. Biznes Klub – główna przestrzeń eventowa,
 - d) piętro 3.: Łoża Centralna – m.in. pomieszczenie min. 100 m² – Skybox (możliwość zorganizowania spotkania biznesowego lub konferencji) oraz przestrzeń przeznaczona na catering (zamknięty catering dla części uczestników 15.FRM - organizatorów, partnerów, prelegentów itp.),
 - e) zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: (piętro 1. – WC z dużą liczbą kabin, dedykowane wszystkim uczestnikom wydarzenia; piętro 3. – WC z małą liczbą kabin, dedykowane uczestnikom korzystającym z cateringu na 3. piętrze),
 - f) 300 zadaszonych miejsc parkingowych na terenie obiektu.
 - 2) Planując prace w Obiekcie, Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia następujących założeń:
 - a) Podczas dwóch dni montażowych Zamawiający przewiduje obecność w Obiekcie wskazanych przez siebie osób nadzorujących realizację w czasie montażu i aranżacji przestrzeni.

Wykonawca ma także zapewnić Zamawiającemu możliwość obecności w dniu poprzedzającym (wtorek 7.10.2025 r.) Wydarzenie w celu m.in. przeprowadzenia prób technicznych,

- b) Po zakończeniu Wydarzenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą obecność wskazanych przez siebie osób nadzorujących w czasie demontażu.
- 3) Osobą do kontaktu w sprawach użytkowania obiektu jest Pani Natalia Sosnowska, tel. 513 111 678, e-mail: natalia.polak@legia.pl.

1.3. Ogólne informacje nt. sposobu realizacji Forum – stacjonarnie/hybrydowo/online

1. Tegoroczna edycja planowana jest w konwencji jednodniowego wydarzenia konferencyjnego w tradycyjnej **stacjonarnej** formule, z transmisją online aktywności prowadzonych na scenie.
2. W związku z możliwością zaistnienia wydarzeń i okoliczności zewnętrznych, które mogłyby uniemożliwić realizację Wydarzenia w formule stacjonarnej oraz wynikającymi z tego potrzebami i obowiązkami Organizatora, przewiduje on możliwość rezygnacji z formuły stacjonarnej i przyjęcia: formuły **hybrydowej** (na miejscu obecni tylko prowadzący i prelegenci biorący udział w debatach/prezentacjach/wystąpieniach prowadzonych na scenie) lub formuły **online** (na miejscu tylko prowadzący, zdalne łączenie z prelegentami). W przypadku wystąpienia siły wyższej Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z organizacji Wydarzenia.
3. Ostateczna decyzja Zamawiającego w kwestii wyboru formuły organizacji Forum, podjęta w okolicznościach i na warunkach określonych w Umowie, zostanie przekazana Wykonawcy w terminie do 10 dni roboczych przed dniem Wydarzenia.
4. Zamawiający zastrzega, że choć liczba osób mogących wziąć udział w Wydarzeniu na miejscu jest określona w OPZ, to temat ten będzie monitorowany i dostosowywany do obowiązujących przepisów. Oznacza to, że bez względu na wybraną formułę planowana liczba uczestników może ulegać zmianie do dnia realizacji Wydarzenia, przy czym nie przekroczy ona maksymalnej liczby wskazanej w pkt. 1,1.1, 5.
5. Wszystkie elementy opisane w dalszej części OPZ odnoszą się do organizacji Wydarzenia w planowanym, maksymalnym wymiarze, tj. w formule stacjonarnej, a ewentualna zmiana tej formuły na formułę hybrydową lub online będzie oznaczała głównie zmniejszenie ilości/zakresu lub rezygnację z wybranych elementów zamówienia – zgodnie ze wskazaniem w dalszej części OPZ, o czym decydował będzie Zamawiający.
6. W przypadku gdyby Wydarzenie zostało zorganizowane z pominięciem niektórych elementów i aktywności, o których mowa powyżej, a które szczegółowo omówiono w dalszej części OPZ, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za zrealizowane elementy zamówienia, które będą miały faktyczną wartość dla Zamawiającego.

2. INFORMACJE NT. SPOSOBU ZAGOSPODAROWNIA, ARANŻACJI I WYPOSAŻENIA PRZESTRZENI FORUM

2.1. Informacje ogólne na temat sposobu podziału, aranżacji wyposażenia powierzchni Forum – uwagi ogólne

1. Zamawiający nie narzuca z góry wyglądu oraz szczegółowego sposobu aranżacji oraz wyposażenia przestrzeni, a jedynie określa ich kierunek. Celem Zamawiającego jest uzyskanie efektywnej wizualnie powierzchni, w której będzie możliwe zorganizowanie Wydarzenia atrakcyjnego i komfortowego dla wszystkich uczestników.
2. Szczegółowe plany zagospodarowania poszczególnych przestrzeni (w stosunku do wstępnego planu zagospodarowania przestrzeni, który Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy, jak

również w przypadku projektów, które były oceniane w ramach postępowania, w którym wyłoniono Wykonawcę niniejszego zamówienia) mogą podlegać modyfikacjom, np. odwrócenie kierunku ustawienia sceny wraz z widownią i/lub zmniejszenia/zwiększenia poszczególnych stanowisk. Powyższe zmiany są dopuszczalne w sytuacji, gdyby zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania miały mieć wpływ np. na lepszą akustykę, widoczność wyświetlanych multimedialnych (jako tło sceny itp.); w większym stopniu odpowiadały wymogom bezpieczeństwa i innym, narzuconym przez Zarządcę obiektu; były bardziej kompatybilne z rozkładem dostępnych w obiekcie, a niezbędnych do wykorzystania w ramach realizacji zamówienia instalacji, np. z umiejscowieniem gniazd elektrycznych. W przypadku projektów, które były oceniane w ramach postępowania, dopuszczalne są jednak tylko takie zmiany, które nie spowodowałyby zmniejszenia liczby punktów przyznanych ofercie Wykonawcy w ramach kryteriów pozacenowych, (gdyby to aktualnie proponowane rozwiązanie było oceniane w ramach postępowania), ani nie są związane np. z brakiem dostępności elementów wskazanych w ofercie.

3. W ramach podziału i oznaczenia przestrzeni (parter, winda, 1. - 3. piętro) Wykonawca zapewni projekt, wydruk i właściwą ekspozycję tabliczek informacyjnych z kierunkami/nazwami poszczególnych przestrzeni, np. w formie tabliczek umieszczonych na tzw. „potykaczach” i/lub w formie naklejek.
4. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany będzie do aranżacji przestrzeni ogólnych (ciągi komunikacyjne) zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego z użyciem elementów już uwzględnionych w pozostałych częściach OPZ (np. kratownice, kwiaty, meble służące do podziału przestrzeni).
5. Materiałami, które będzie należało przekazać Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia będą wyłącznie nieodebrane nagrody w grze „Tropy Europy”, smycze oraz zakupione rośliny zielone (w doniczkach i ostłonkach) w związku z czym preferowane jest, aby Wykonawca korzystał z gotowych/możliwych do wypożyczenia elementów aranżacji/dekoracji/wyposażenia, a nie z opcji produkcji/zakupu tychże elementów (np. mebli). Dostawę ww. przedmiotów Wykonawca musi zrealizować w czasie maksymalnie 3 dni roboczych po terminie Wydarzenia. Dostawa ma odbywać się w godzinach 9.00 – 14.00, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, przy czym wymagane jest, aby Wykonawca dysponował własnym wózkiem oraz zespołem osób, które przeniosą ładunek we wskazane miejsce (magazyny MJWPU przy ul. Inflanckiej 4, gdzie nie ma możliwości wjazdu na parking podziemny dużym samochodem transportowym – maksymalna wysokość pojazdu to 2 m

2.2. Ramowy opis wydzielonych stref i innych powierzchni

1. Parter

- 1) Aranżacja i zabudowa parteru będą obejmować: stoisko recepcyjne, szatnię, salę przeznaczoną do zajęć dodatkowych zorganizowanych przez partnerów związanych z aktywnościami planowanymi na 2 piętrze, tj. w głównej przestrzeni Forum o pow. min 30 m².
- 2) Do zadań Wykonawcy będzie należało zapewnienie wszystkich mebli i innych elementów zabudowy oraz elementów dekoracyjnych i sprzętu technicznego niezbędnych do zaaranżowania tej przestrzeni i zapewnienia jej funkcjonalności zgodnie z przeznaczeniem.
- 3) Z uwagi na to, że parter jest miejscem, z którego istnieje możliwość przemieszczania się bezpośrednio na piętro, na którym odbywa się Wydarzenie, Wykonawca będzie musiał zadbać o takie oznaczenie i podział przestrzeni oraz zapewnić osoby kierujące ruchem, aby nie było możliwości, żeby na Forum wchodziły osoby bez identyfikatorów odbieranych w recepcji.

UWAGA 5: W przypadku docelowej realizacji Forum w formule hybrydowej lub online Zamawiający w całości rezygnuje z aranżacji i zabudowy parteru.

2. Piętro I

- 1) Zabudowa i aranżacja 1. piętra może obejmować hol i dwa zamknięte pomieszczenia, w których możliwe będzie zorganizowanie zajęć dodatkowych (zorganizowanych i sfinansowanych przez

partnerów Wydarzenia lub w ramach odrębnej umowy zawartej z innym Wykonawcą) związanych z aktywnościami planowanymi na 2 piętrze, tj. w głównej przestrzeni Forum.

2) Do ewentualnej zabudowy i aranżacji 1. piętra zostaną wykorzystane meble dostępne w obiekcie, a zadaniem Wykonawcy będzie jedynie ustawienie ich w sposób wskazany przez Zamawiającego.

3) W związku z tym, że w ewentualna organizacja zajęć, które miałyby się odbywać w tej przestrzeni może wymagać zainstalowania sprzętu technicznego (laptopy, rzutnik, ekran – wskazane w dalszej części OPZ) oraz dbałość o jego prawidłowe działanie w wymaganym czasie – zgodnie ze szczegółowymi informacjami wskazanymi w pkt. 3, 9. Wykonawca będzie zobowiązany do ich zapewnienia.

UWAGA 6: W przypadku docelowej realizacji Forum w formule hybrydowej lub online Zamawiający w całości rezygnuje z aranżacji i zabudowy 1. piętra, jak również ze sprzętu technicznego potrzebnego w tej przestrzeni.

3. Piętro II

1) Piętro 2. (Biznes Klub) stanowi tzw. główną powierzchnię eventową. Planowane jest wyodrębnienie z tej powierzchni kilku stref, w których mają być umieszczone:

a) scena – umożliwiająca przeprowadzenie debat z udziałem maksymalnie 5-6 panelistów i moderatora, z widownią na minimum 60 a maksimum 100 osób;

b) strefy tematyczne Wydarzenia, tj. 2-4 symbolicznie wydzielone przestrzenie do swobodnego zagospodarowania na potrzeby prowadzonych aktywności wystawienniczo-networkingowych (m.in. konsultacje eksperckie, warsztaty, prezentacje produktowe, gry, konkursy dla maksymalnie 30 osób), na których znajdują się pogrupowane tematycznie stoiska partnerów, przy czym:

- stoiska partnerów będzie łącznie około 40-60 (dla każdego z partnerów Wykonawca zapewni minimum jedno gniazdo z prądem),
- nazwy stref zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy, chyba że Zamawiający rezygnuje z podziału przestrzeni na strefy tematyczne,
- Wymagane będzie „miękkie” oddzielenie poszczególnych stref i powierzchni przyznanych konkretnym Partnerom z wykorzystaniem opisanych w dalszej części OPZ kratownic, ścianek itp. oraz materiałów dekoracyjnych lub dodatkowych elementów zaproponowanych przez Wykonawcę, przy czym szczegółowy schemat rozplanowania przestrzeni i rozkład stanowisk wystawców/partnerów zostanie przekazane Wykonawcy przed Wydarzeniem.

2) Do zabudowy i aranżacji 2. piętra częściowo wykorzystane zostaną meble dostępne w obiekcie, jednak do zadań Wykonawcy będzie należało zapewnienie wszystkich pozostałych mebli i innych elementów zabudowy oraz elementów dekoracyjnych i sprzętu technicznego niezbędnych do zaaranżowania tej przestrzeni i zapewnienia jej wymaganej funkcjonalności – zgodnie z opisami w dalszej części OPZ (w przypadku identycznych lub bardzo podobnych: mebli, elementów zabudowy, elementów dekoracyjnych czy sprzętu technicznego, Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia ww. przedmiotów w taki sposób aby uniknąć sytuacji, w której Wykonawca omyłkowo zabierze np. meble udostępnione przez właściciela obiektu).

UWAGA 7: „Miękkie” oddzielenie poszczególnych stref i powierzchni oznacza brak stałej zabudowy oddzielającej strefy i powierzchnie, tj. taką zabudowę, która w znacznym stopniu nie ogranicza widoczności i mobilności.

UWAGA 8: W przypadku docelowej realizacji Forum w formule hybrydowej lub online Zamawiający będzie wymagał jedynie zabudowy i aranżacji sceny (bez widowni), co oznacza rezygnację zabudowy i aranżacji wszystkich innych opisanych wyżej przestrzeni.

4. Piętro 3

Zagospodarowanie piętra 3 – obowiązkiem Wykonawcy będzie przygotowanie sali Skybox oraz oznaczenie tabliczkami powierzchni wykorzystywanych na potrzeby Forum.

1. Skybox – zasłonięcie ścian: za barem, z neonem po lewej stronie od wejścia do Skyboxa oraz frontu baru np. tkaniną przy czym:
 - 1) wymiary powierzchni do zasłonięcia – ściana za barem: szerokość ok. 15 m (+/- 2 m), wysokość ok. 3 m (+/- 1 m). Wykonawca jest zobowiązany do dokładnego pomiaru ww. powierzchni.
 - 2) Wymiary powierzchni do zasłonięcia - ściana z neonem (po lewej stronie od wejścia do Skyboxa): szerokość ok. 7 m (+/- 2 m), wysokość ok. 7 m (+/- 1 m).
 - 3) wymiary powierzchni do zasłonięcia – front baru: szerokość ok. 13 m (+/- 2 m), wysokość ok. 1,2 m (+/- 0,2 m).
 - 4) w przypadku tkaniny – rodzaj: molton sceniczny bawełniany, 300 g/m², kolor czarny lub granatowy. Tkanina trudnopalna.
 - 5) Zasłonięta ściana oraz front baru mają być oświetlone listwami typu LED BAR z możliwością zmiany koloru (jeden kolor na całej długości listwy) i barwy światła (przez całą szerokość ściany i frontu baru).
2. Przed montażem, podczas spotkania organizacyjnego w obiekcie Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji koncepcję montażu zasłonięcia ściany oraz frontu baru.

UWAGA 9: Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z zasłonięcia ww. elementów w Skyboxie, co w efekcie spowoduje obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z wyceną w formularzu oferty.

2.3 Inne powierzchnie

1. Powierzchniami, których zagospodarowaniem będzie musiał zająć się Wykonawca są parking, przestrzeń przed głównym wejściem oraz przestrzeń przed wejściem/wjazdem od ulicy, przy czym:
 - 1) wymagana będzie obsługa osobowa hostów/hostess kierujących ruchem oraz oznaczenie parkingu podziemnego i parkingu przed wejściem głównym do budynku (wejście dedykowane uczestnikom Wydarzenia) odpowiednimi tabliczkami informacyjnymi:
 - a) wjazd/wyjazd na parking podziemny dla wszystkich uczestników,
 - b) miejsca na wprost wejścia głównego do budynku zarezerwowane dla VIP,
 - c) miejsca na wprost wejścia głównego do budynku wyznaczone do zaparkowanych na niej pojazdów/instalacji itp., które mogłyby stanowić elementy prezentowane przez Partnerów Wydarzenia, np. autobus elektryczny (tylko jeśli wystąpi taka konieczność),
 - 2) w przypadku przestrzeni przed wejściem głównym Wykonawca będzie miał obowiązek zadbać o ład i porządek na tej przestrzeni w trakcie Forum, co oznacza:
 - a) brak możliwości parkowania w tym miejscu samochodów dostawczych Wykonawcy,
 - b) kierowanie ruchem przez hostów/hostessy, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni zarezerwowanej dla VIP (np. konieczność sprawdzania numerów rejestracyjnych wjeżdżających aut).
2. Wykonawca zadba o ustawienie winderów przed wjazdem od strony ulicy, przed wejściem głównym do budynku oraz w wyznaczonym miejscu przed lub w parkingu podziemnym.
3. Wszystkie szczegóły zostaną ustalone we współpracy z zarządcą obiektu.

UWAGA 10: W przypadku docelowej realizacji Forum w formule hybrydowej lub online Zamawiający nie będzie wymagał zagospodarowania opisanej wyżej przestrzeni, z wyjątkiem wjazdu/wyjazdu oraz oznaczenia jako zarezerwowane wskazanych przez Zamawiającego miejsc parkingowych.

3. MEBLE I WYPOSAŻENIE (MEBLE, ZESTAWY MEBLI, INSTALACJE, DEJORACJE, WYPOSAŻENIE TECHNICZNE) DO ZAPEWNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ – UWAGI OGÓLNE

1. Projekt wizualizacji sceny Wykonawca będzie przygotowywał na etapie składania ofert. Projekt będzie oceniany w ramach kryteriów pozacenowych. Projekt sceny będzie obejmował minimum: bardzo szeroki kadr obejmujący scenę wraz z fragmentem widowni oraz przykład ujęcia na jedno ze stanowisk prelegentkich, przy czym w przedstawionych wizualizacjach mają się znaleźć zarówno elementy wymagane na i przy scenie, elementy dekoracyjne wybrane spośród wskazanych w innych

- miejscach OPZ, jak i ewentualne dodatkowe elementy uatrakcyjnijające przestrzeń zaproponowane przez Wykonawcę.
2. Powierzchnia przeznaczona na scenę ma dostęp do światła dziennego, więc powinna być na tyle wyciemniona, żeby dostęp do światła nie obniżał jakości transmisji.
 3. Scena musi być zabudowana w taki sposób, aby zapewnić możliwość realizacji transmisji z użyciem 3-4 kamer, w tym z możliwością pokazywania zarówno bliskich planów i zbliżeń na prelegentów, jak i szerokich ujęć pokazujących całą scenę.
 4. Sposób zabudowy sceny może przypominać wyglądem studio telewizyjne, ale jednocześnie należy uwzględnić zachowanie bezpieczeństwa oraz bardzo dobrej widoczności dla publiczności zgromadzonej przed sceną.
 5. Scena ma mieć dedykowaną Wydarzeniu efektowną zabudowę i aranżację nawiązującą do stylistyki KV wydarzenia oraz tematyki hasztagu „#FunduszeEuropejskie”.
 6. Zamawiający nie narzuca z góry sposobu aranżacji sceny, a jedynie określa jego kierunek, w tym: orientacyjne wymiary sceny (co ma się na niej zmieścić) i horyzontu; sposób rozmieszczenia ekranów, wymagane meble, elementy scenograficzne, dekoracyjne itd.
 7. Zamawiający nie określa dokładnej powierzchni przeznaczonej na scenę Wykonawca musi jednak przeznaczyć na ten cel taką powierzchnię, aby scena (podest sceniczny plus widownia) wraz z horyzontem/ekranem, meblami, elementami dekoracyjnymi oraz pełnym wyposażeniem technicznym niezbędnym do nagłośnienia i oświetlenia oraz do realizacji nagrania i transmisji były estetyczne, komfortowe i spełniały wymagania opisane w dalszej części OPZ.
 8. Wszystkie elementy wyposażenia i scenografii użyte przez Wykonawcę do realizacji Wydarzenia muszą posiadać aktualne atesty klasyfikujące ich odporność ogniową w stopniu przynajmniej trudno zapalnym. Atesty muszą być wystawione przez instytuty badawcze mieszczące się w Polsce bądź w Unii Europejskiej. Dodatkowo dopuszcza się użycie materiałów, które zostały poddane zabezpieczeniu przeciwogniowemu, co udokumentowano protokołem określającym wspomniany stopień odporności ogniowej. Wykonawca zobowiązany jest okazać ww. dokumenty do wglądu zarządcy Obiektu w każdym momencie trwania Wydarzenia.
 9. Wszystkie elementy wyposażenia zapewnione przez Wykonawcę muszą być w stanie min. dobrym, tj. sprawne, nie zagrażające bezpieczeństwu, posiadające pełną funkcjonalność wynikającą z przeznaczenia danej rzeczy, stabilne, kompletne oraz czyste, bez rys, otarć, pęknięć, przedarć itp. Podczas montażu przedstawiciele Zamawiającego zweryfikują elementy wyposażenia pod względem ich stanu faktycznego i w przypadku, stwierdzenia niedociągnięcia w zakresie stanu technicznego któregośkolwiek z zapewnionych elementów wyposażenia zgłoszą ten fakt do Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia/wyczyszczenia lub wymiany danego elementu na inny, zgodny z opisem OPZ i wolny od jakichkolwiek wad.

4. SCENA – ARANŻACJA I WYPOSAŻENIE: MEBLE, ZESTAWY MEBLI, WYPOSAŻENIE TECHNICZNE,

UWAGA 11: Scena musi być dostosowane do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami, tj. m.in.:

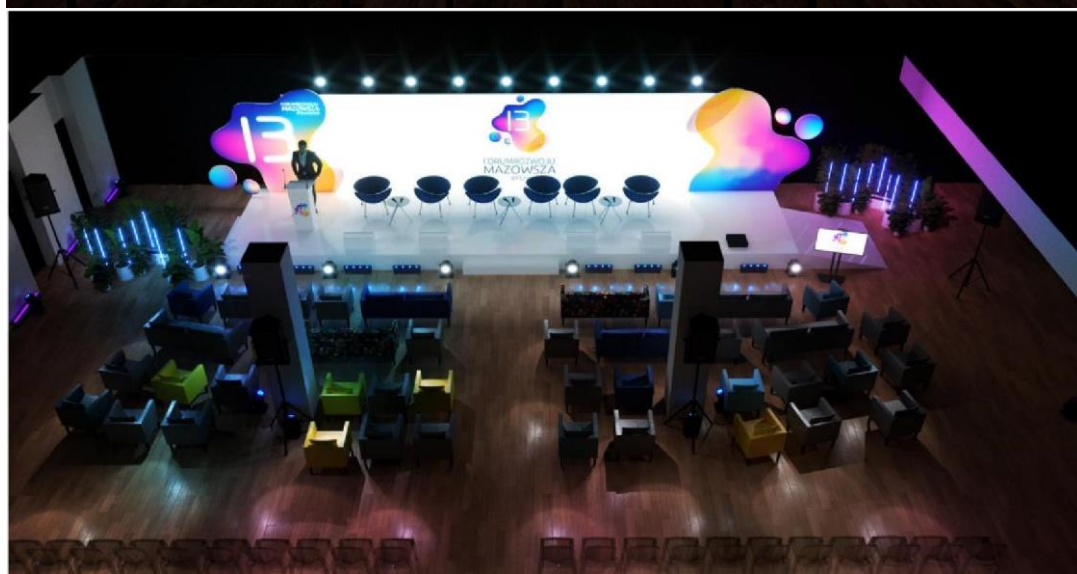
- posiadać wejście/zejście, podjazd/zjazd po obu stronach (z wyłączeniem frontu sceny)
- mieć widownię wyposażoną w pętlę indukcyjną ułatwiającą odbiór osobom słabo słyszającym, zgodnie z opisem w dalszej części,
- posiadać widownię z szerokimi przejazdami i przejściami pomiędzy blokami siedzisk,
- powinna być zaaranżowana w miejscach bez barier architektonicznych utrudniających poruszanie się zarówno osobom słabo widzącym, jak i o ograniczonej mobilności.

4.1 Scena wraz z widownią (scena ze streamingiem) – aranżacja i wyposażenie

1. Celem Zamawiającego jest uzyskanie efektownej wizualnie powierzchni, w której będzie możliwe zorganizowanie dynamicznych debat – ciekawych w odbiorze oraz bardzo dobrze widzialnych

- i słyszalnych dla wszystkich uczestników – zarówno uczestniczących w Wydarzeniu na miejscu, jak i oglądających transmisję.
2. Scena musi posiadać wejście/zejście, podjazd/zjazd po obu stronach (z wyłączeniem frontu sceny) ma mieć efektowną i elegancką zabudowę (mobilna mównica - po otwarciu Forum, a przed rozpoczęciem debat musi zostać usunięta ze sceny, podest, meble, horyzont/y) oraz aranżację i dekoracje nawiązujące do KV Wydarzenia. W części centralnej przed sceną będzie hasztag #FunduszeEuropejskie. Na samej scenie po prawej i lewej stronie od hasztagu przez całą szerokość kaskadowe kompozycje z żywych roślin. Przy scenie mogą zostać umieszczone dekoracje z żywych roślin, a do jej budowy mają być użyte materiały takie jak biały lub czarny hips czy panele z plexi.
 3. Każdy z elementów sceny musi dopasowany i ściśle do siebie przylegać (nie dopuszczalne jest aby mocowanie ww. elementów było widoczne i prowizoryczne co może mieć wpływ na bezpieczeństwo i nieestetyczny wygląd np. taśma naprawcza)

Przykład graficzny: projekty zrealizowanych scen 13.FRM i 14.FRM, prezentujące możliwe sposoby nawiązania do KV Wydarzenia:





4. Pod sceną ma zostać ustawiona widownia na minimum 60 a maksimum 100 osób (do ustalenia z Zamawiającym po podpisaniu Umowy), przy czym fotele i stoliki na scenę (traktujemy jako elementy aranżacji sceny) wybiera i wskazuje w ofercie Wykonawca. Część mebli na widownię pod sceną (fotele, sofy, siedziska modułowe, w razie potrzeby krzesła) w ustawieniu 2 rzędy foteli, 2-3 rzędy sof i siedzisk modułowych) zostaną wybrane spośród wskazanych w pkt. 3, a pozostałe (krzesła) w razie potrzeby zostaną udostępnione Zamawiającemu w ramach najmu obiektu. Dokładne ustawienie oraz ilość siedzisk jakie będzie należało wystawić zostaną ustalone z Wykonawcą w dniu poprzedzającym montaż.
 5. Wysokość podestu scenicznego to minimum 30 cm. - musi posiadać wejście/zejście, podjazd/zjazd po obu stronach (z wyłączeniem frontu sceny) dla osób poruszających się na wózku. Cały podest musi mieć tę samą wysokość – bez wystających elementów, widocznych łączeń, dodatkowych schodków itd.
 6. Szerokość horyzontu sceny ma być nie mniejsza niż szerokość sceny i ma on być nie niższy niż 2,5 m. W przypadku zabudowy horyzontu do budowy ekranu rekomendowane jest użycie paneli diodowych LED (o parametrach nie gorszych, niż wskazane poniżej) w obudowie z hipsu lub pcv, przy czym część horyzontu pokryta ekranami nie może być węższa, niż połowa szerokości sceny i niższa, niż połowa wysokości horyzontu (ekrany mają być ułożone pośrodku horyzontu w linii prostej a ich wysokość ma wynosić minimum 1-1,5 m).
 7. Specyfikacja techniczna dot. paneli diodowych LED, nagłośnienia, oświetlenia, paneli pcv/hips, przegród z pleksi – parametry minimalne:
 - 1) **Panele diodowe LED – opis/parametry:**
 Panele w ilości pozwalającej na zbudowanie ekranu o wymiarach min. 8 m x 2 m, dostosowane do użytku wewnątrz pomieszczenia. Minimalna jakość obrazu: P 2-3 mm,
 Dodatkowe funkcje: eliminacja migotania obrazu na kamerze, eliminacji efektu mory/mioré.
- UWAGA 12:** Zamawiający nie dopuszcza ustawienia horyzontu z wykorzystaniem ekranów diodowych w kształcie łuku/półkola/innego kształtu wymagającego zaginanie/„łamanie” poszczególnych paneli z diodami LED.
- 2) **Nagłośnienie sceny – opis/parametry/uwagi:**
 Realizacja dźwięku w oparciu o zestaw sprzętu o parametrach dobranych do sceny, na której będzie realizowane nagranie, z wykorzystaniem minimum następującego sprzętu:

- a) mikrofony: mikrofon zintegrowany z mównicą, mikrofony dla każdego uczestnika debat: mikrofony krawatowe/mikrofony bezprzewodowe – osobny mikrofon dla każdej z osób biorących udział w tych samych debatach na scenie (każdy z mikrofonów musi bardzo dobrze zbierać dźwięk bez konieczności ustawiania ich na wprost ust osoby mówiącej; dezynfekcja po zakończeniu każdej z debat),
- b) konsola, eliminator sprzężeń, procesory dźwięku (gwarantujące realistycznie brzmiący dźwięk, o wysokiej jakości, bez zakłóceń),
- c) mikser, kolumny/głośniki punktowe – w liczbie i o parametrach dopasowanych do wymagań akustycznych oraz wielkości przestrzeni widowni (dźwięki nie mogą się na siebie nakładać, należy też wyeliminować możliwość powstawania sprzężeń i innych zakłóceń dźwięku), 2 statywy (drugi awaryjny) do mikrofonu oraz możliwość zamontowania mikrofonu przy mównicy,
- d) Wykonawca zapewni również nagłośnienie widowni sceny – głośniki rozstawione w taki sposób, aby każdy z widzów, bez względu na odległość od sceny, miał taką samą dobrą słyszalność.

UWAGA 13: W przypadku gdyby całe Wydarzenie miało być organizowane w formule hybrydowej lub online, Zamawiający rezygnuje w całości z nagłośnienia widowni.

3) Oświetlenie sceny – opis/parametry/uwagi:

Oświetlenie zapewniające dobór i realizację pełnego, profesjonalnego oświetlenia studyjnego, kreującego kompozycję obrazu, umożliwiającego wyeksponowanie danego obiektu/osoby, wypełnienie cieni oraz nadanie pożądanej głębi oraz kontrastu obrazu, obejmujące m.in.: minimum 4 reflektory teatralne, dimmery, sterowniki; oświetlenie klimatyczne, w zależności od projektu sceny: ledbary, listwy/moduły LED – ciepłe białe światło, płynne mieszanie kolorów.

8. Dodatkowym elementem, który Wykonawca musi zaprojektować, wyprodukować i wkomponować w całość aranżacji sceny jest tzw. hashtag, czyli duże, strojące, ozdobne litery z hasłem tegorocznej edycji: #FunduszeEuropejskie”.

UWAGA 14: Projekt sceny będzie przygotowywał Wykonawca na etapie składania ofert, w związku z czym należy założyć, że meble na scenę Wykonawca dostarcza jako dodatkowy element, natomiast pozostałe meble na widownię zostaną wybrane spośród wskazanych w dalszej części OPZ.

4.2. Uwagi dodatkowe dot. aranżacji i wyposażenia sceny

1. Zadaniem Wykonawcy jest kompleksowa obsługa techniczna i reżyserska sceny uwzględniająca charakter planowanych tam aktywności oraz streamingowanie wydarzeń ze sceny. Obsługa ta ma również uwzględnić potrzeby takie jak wyświetlanie prezentacji, przy czym Wykonawca odpowiada za jej prawidłowe wyświetlanie się, ale osoba występująca ma mieć możliwość samodzielnego zmieniania slajdów (sposób do uzgodnienia).
2. W razie konieczności Wykonawca zapewni dodatkowy sprzęt techniczny (oświetlenie, nagłośnienie itd.) oprócz określonego przez Zamawiającego, niezbędny do prawidłowej realizacji oprawy wizualnej i dźwiękowej Wydarzenia.
3. Zadaniem Wykonawcy jest również zapewnienie:
 - 1) systemu do tłumaczeń zdalnych [PL/EN], tj. bez konieczności obecności tłumaczy na miejscu,
 - 2) systemu pętli indukcyjnych dostosowanych do sceny, przy czym oba systemy pętli indukcyjnych mają być skalibrowane do normy minimum PN EN 60118-4, gwarantującej uzyskanie maksymalnej zrozumiałości mowy, a dodatkowo miejsca z pętlą mają być oznaczone w sposób widoczny dla uczestników (tablica, naklejka itp.).

UWAGA 15: W przypadku gdyby całe Wydarzenie miało być organizowane w formule hybrydowej lub online, Zamawiający rezygnuje w całości z systemu pętli indukcyjnej oraz dostosowania do wymagań osób ze specjalnymi potrzebami.

4. Wykonawca zapewni łącznie zestaw nagłaśniający ze słuchawkami do odsłuchiwania debat (i innych aktywności odbywających się na scenie) dla uczestników Wydarzenia, przy czym zestaw ma zawierać:
- 1) nadajniki dźwięku w takiej liczbie i konfiguracji, aby uczestnicy mieli do wyboru ścieżkę PL i ścieżkę EN z zasięgiem obejmującym powierzchnię całego Wydarzenia, tj. około 2000 m²,
 - 2) bezprzewodowe słuchawki nauszne na baterie (czas pracy 10 h – baterie naładowane przed Wydarzeniem) w podziale: minimum 40 a maksimum 60 szt., w tym około 2/3 skonfigurowanych do odsłuchu ścieżki PL i około 1/3 skonfigurowana do odsłuchu ścieżki EN,
 - 3) słuchawki mają być dostępne i wydawane przez stewardów/hostessy przy scenie (w dobrze oznaczonym i widocznym z daleka miejscu), ma też być zorganizowane podobne miejsce przy wyjściu z imprezy, w którym steward/hostessa będzie odbierać słuchawki od osób, które zapomniały je zwrócić przy scenie,
 - 4) słuchawki mają być dezynfekowane płynem lub chusteczkami dezynfekującymi po każdym użyciu,
 - 5) wydawanie słuchawek ma odbywać się na każde życzenie uczestnika, bez konieczności składania podpisów itp.,
 - 6) sposób organizacji systemu udostępniania uczestnikom słuchawek należy do Wykonawcy,
 - 7) Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zagubione lub skradzione słuchawki.

UWAGA 16: W przypadku gdyby całe Wydarzenie miało być organizowane w formule hybrydowej lub online, Zamawiający rezygnuje w całości z zestawu nagłaśniającego ze słuchawkami.

5. Przy scenie musi być umieszczony zegar pozwalający prowadzącym na swobodne i dyskretne kontrolowanie czasu osobom znajdującym się na scenie.
6. Gdyby okoliczności związane np. z kolejną epidemią lub gdyby indywidualne potrzeby/uwarunkowania osób występujących/prelegentów/ekspertów uniemożliwiały ich udział w debatach na scenie, konieczne będzie zdalne łączenie (online) z uczestnikami.

UWAGA 17: Lista osób, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie, w celu przeprowadzenia powyższych testów zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed datą Wydarzenia. Jednak w nagłych przypadkach, np. informacja o chorobie/nałożeniu kwarantanny na uczestnika, który miał być obecny na scenie, Zamawiający dopuszcza przekazanie listy dodatkowych osób do przeprowadzenia testów w dniu Wydarzenia.

4.3. Strefy – aranżacja i wyposażenie przestrzeni Forum (w tym meble na widownię pod sceny)

UWAGA 18: Wszystkie wskazane poniżej elementy wyposażenia i aranżacji przestrzeni, wraz z elementami dostępnymi w obiekcie, zostaną rozdzielone przez Zamawiającego, tj., przypisane do stref tematycznych i stoisk partnerów Wydarzenia.

UWAGA 19: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 4.3., nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

5. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ MEBLI

5.1. Sofy i fotele

1. Sofy – opis/parametry:

Materiał: miękka tkanina obiciowa welurowa/materiałowa

Wymiary w cm (+/- 10 cm): dł. 170 cm/ gł. 60 cm/ wys. 70 cm

Preferowane kolory: szary, granatowy, butelkowa zieleń, miodowo-złoty.

Liczba: **14 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



2. Fotele I – opis/parametry:

Fotel z obiciem welurowym/materiałowym na ozdobnych nogach

Wymiary (+/- 5 cm): szer. 70 cm, gł. 60 cm, wys. oparcia 70 cm

Preferowane kolory: szary, granatowy, butelkowa zieleń, miodowo-żółty.

Liczba: **36 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



UWAGA 20: Część spośród wskazanych modeli: Sofy I i Fotele I (tzn. maksymalnie 4 sofy i 8 foteli) ma zostać wykorzystana do wyposażenia stoiska Organizatora, a pozostałe do wyposażenia widowni przy Scenie. Zadaniem Wykonawcy będzie więc wypożyczenie takich modeli spośród dostępnych na rynku, aby każdy z kompletów (komplet na stoisko Organizatora i komplet na widownię) był w miarę możliwości jednorodny stylistycznie, a gdyby to było nie możliwe, należy dopilnować, aby modele foteli wybierane pod scenę były zbliżonej wysokości i nie wyższe od sof.

Fotele II – opis/parametry

Materiał: fotele na lekkiej konstrukcji metalowej, z miękkim siedziskiem i oparciem, z obszyciem welurowym/materiałowym

Wymiary w cm (+/- 5 cm): szer. 70/75 cm/ gł. 75 cm/ wys. 80/85 cm. Preferowane kolory: szary, granatowy, butelkowa zieleń, miodowo-żółty.

Liczba: **32 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



UWAGA 21: Fotele II mają zostać wykorzystane do wyposażenia widowni przy scenie. Zadaniem Wykonawcy będzie więc wypożyczenie takich modeli spośród dostępnych na rynku aby stanowiły komplet lub razem tworzyły spójny wizualnie i estetyczny zestaw, pasujący kolorystyką do elementów wyposażenia sceny.

5.2. Hokery

1. Hokery – opis/parametry:

Miękki hoker z oparciem, z pikowanym pokryciem z weluru na 4 nogach;

Kolor siedziska: preferowane czarny.

Wymiary: siedzisko ok. 45 x 50 cm (+/- 5 cm), wysokość siedziska od podłogi ok. 75-80 cm.

Liczba: **12 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



5.3. Puffy i inne siedziska

1. Siedziska modułowe

Prosty, „kwadratowy” element z oparciem z jednej strony, z obiciem z tkaniny welurowej/materiałowej
Kolor preferowany: szary, granatowy, butelkowa zieleń, miodowo-złoty.

Wymiary (+/- 5 cm): szer. 90 cm, gł. 90 cm, wys. siedziska 40 cm

Liczba: minimum **10**, maksimum **20 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



2. Duże pufy w kształcie kwadratu – opis/parametry:

Pokrycie: preferowane – welur/materiałowe, dopuszczalne – ekoskóra,

Wymiary: (+/- 10 cm) 90 x 90; wys. 40 cm (+/- 5 cm)

Kolory preferowane: szary, granatowy, butelkowa zieleń, miodowo-złoty.

Łączna liczba: **10 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



3. Duże pufy okrągłe – opis/parametry:

Pokrycie: preferowane – welur, dopuszczalne – ekoskóra,

Wymiary: średnica ok. 80-90 cm, wysokość siedziska 40 cm (+/- 5 cm)

Kolory preferowane: szary, czarny.

Łączna liczba: **6 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



4. Małe pufy kwadratowe materiałowe – opis/parametry:

Wymiary: (+/- 5 cm): 40 x 40 x 40 cm

Kolory preferowane: szary, czarny, , butelkowa zieleń, granat, miodowo-złoty.

Materiał: miękka tkanina obiciowa.

Łączna liczba: minimum **30**, maksimum **70 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



5.4. Stoły, stoliki itp.

1. Stoły duże – opis/parametry:

Loftowy stół eventowy z laminowanym blatem (wzór drewniany) osadzony na czarnych lub szarych koźłach (podstawa stalowa, lakierowana proszkowo, dopuszczalna: drewniana)

Wymiary: blat ok. 180-190 x 70-80 cm, wysokość: 75cm (+/- 5 cm).

Łączna liczba: minimum **15**, maksimum **30 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



2. Stoły kwadratowe – opis/parametry:

Blat MDF w okleinie drewnopodobnej oraz nogi z rur ze stali nierdzewnej z podstawą.

Wymiary: blat 80-90 x 80-90 cm, wysokość: 75 cm (+/- 5 cm).

Liczba: **15 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



3. Stoliki kawowe prostokątne – opis/parametry:

Materiał: stelaż ze stali nierdzewnej, blat z laminowanej płyty MDF/drewna (lub materiału drewnopodobnego)

Kolor: stelaż preferowany czarny, szary, srebrny

Wymiary: (dł./głęb.) 80 cm x 55 cm (+/- 5 cm), wys. 30-40 cm

Liczba: minimum **6**, maksimum **12 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



4. Stoliki kawowe kwadratowe – opis/parametry:

Materiał: stelaż ze stali nierdzewnej, blat z laminowanej płyty MDF/drewna (lub materiału drewnopodobnego)

Kolor: stelaż - preferowany czarny, szary, srebrny

Wymiary: (dł./głęb.) 50 cm x 60 cm (+/- 5 cm), wys. 30-40 cm

Liczba: minimum **8**, maksimum **15 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



5. Stoliki kawowe okrągłe – opis/parametry:

Wymiary: wys. 35-40 cm x śr. 60-70 cm

Materiał: blat z laminowanej płyty MDF/drewna (lub materiału drewnopodobnego)

Stelaż: metal lub drewno w kolorze czarnym, szarym lub srebrnym

Liczba: minimum **5 szt. maksimum 10 szt.** (najlepiej żeby każdy stolik był w tym samym wzorze)

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



5.5. Elementy ekspozycyjne i dekoracyjne

1. Regały – opis/parametry:

Regał metalowy lub metalowo-drewniany (lub z materiału drewnopodobnego)

Wymiary: szer. 80-90 cm x wys. 160-190 cm x gł. 35-40 cm

Preferowany kolor: czarny /drewno, dopuszczalny biały/srebrny

Liczba: minimum **8**, maksimum **12 szt.**

Wszystkie regały w tym samym stylu, ew. 50% metalowe, 50% metalowo-drewniane

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



2. Sztalugi – opis/parametry:

Nowoczesne, minimalistyczne sztalugi

Materiał: drewno

Kolor: drewno

Wymiary (+/- 10 cm): wysokość 173 cm, szerokość 110 cm.

Liczba: **10 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



3. Stojaki na ulotki:

Stojak z minimum 4 półkami ekspozycyjnymi, o rozmiarze minimum formatu A4

Materiał: metal

Kolor: czarny, metaliczny

Wymiary: wysokość ok. 130-150 cm, podstawa 30x40cm (+/- 5 cm)

Liczba: minimum **10 szt.** maksimum **30 szt.**



4. Donice duże – opis/parametry:

Prostokątne donice metalowe na metalowej ramie. Zamawiający dopuszcza donice drewniane na metalowej ramie.

Wymiary około: wys. 80-90 cm x gł. 25-35 x szer. 70-80 cm

Kolor: czarny

Liczba: **10 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



6. PRZESTRZEŃ - ARANŻACJA I WYPOSAŻENIE: INSTALACJE

UWAGA 22: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 6., nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

6.1. Stoisko informacyjne funduszy europejskich

1. Stoisko, w skład którego wejdą podświetlane lamy barowe ustawione np. w łuk/lit. U lub proste z zaokrąglonymi bokami, w którym swobodnie będzie mogło przebywać jednocześnie około 8 osób siedzących na hokerach.
2. Każda z osób musi mieć możliwość podłączenia laptopa.
3. Stoisko ma być obrandowane naklejkami (np. wspólne hasło, logotypy instytucji) o łącznej powierzchni ok. 2-6 m² (np. w formie podłużnej naklejki o wysokości min. 50 cm, obejmująca cały obwód stoiska).
4. Projekt i wykonanie stoiska wraz z obrandowaniem leży po stronie Wykonawcy.

6.2. Stoiska w grze „Tropy Europy”

1. Celem Zamawiającego jest uzyskanie przestrzeni umożliwiającej przeprowadzenie gry dotyczącej województw w Polsce, tj. budowa 20 stoisk rozstawionych pomiędzy stoiskami wystawców/partnerów Forum. Wystrój i sposób aranżacji stoisk będzie kompaktowy, elegancki, nawiązujący do KV oraz całościowej aranżacji przestrzeni Forum. Wszystkie stoiska mają tworzyć spójną wizualnie całość.
2. Każde stoisko zawierać będzie:

Każde stoisko musi posiadać ladę z jednym hokerem (materiał: welurowe/materiałowe, preferowane kolory: czarne/granatowe/miodowo-złote/butelkowa zieleń, z oparciem), Całość aranżacji nawiązująca do całościowej aranżacji przestrzeni Forum. Lada będzie wysokości odpowiedniej do hokera oraz posiadać będzie odpowiedniej wielkości blat mogący pomieścić materiały informacyjne. Minimalna. szerokość lamy 70 cm, maksymalna 80 cm. Lada zostanie obrandowana KV Forum, flagą Unii Europejskiej oraz nazwą gry.

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



UWAGA 23: Podane powyżej przykłady graficzne mają stanowić inspirację, natomiast przygotowany przez Wykonawcę projekt wizualizacji pojedynczego stoiska będzie oceniany w ramach kryteriów pozacenowych w postępowaniu.

6.3. Wystawa „Fundusze Europejskie”

1. Podwieszana wystawa/ przepierzenie jest to instalacja, w skład której wejdzie 16 dwustronnych banerów z nadrukiem, przy czym:
 - 1) podwieszana wystawa ma być umieszczona w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
 - 2) banery te mają być zawieszane z uwzględnieniem kierunku ruchu zwiedzających, mają sięgać do podłogi, a na dole mają mieć obciążenie/stabilizatory,
 - 3) dokładny sposób i miejsce zamocowania banerów oraz odstęp między nimi muszą być uzgodnione z Zarządcą Obiektu, m.in. w związku z koniecznością spełnienia wymogów p.poż (wymagane będą materiały z atestem p.poż.)
2. Specyfikacja:
 - 1) wymiary banerów: szerokość 90-100 cm, wysokość ok. 3,5-5 m – szczegóły po ustaleniu sposobu montażu oraz stabilizacji.
 - 2) każdy baner z innym zadrukiem, zadruk dwustronny – przy czym pojedynczy baner składa się z dwóch zszytych/sklejonych ze sobą materiałów, po to aby zadruk każdej ze stron nie przebijał na drugą stronę.
 - 3) powierzchnia zadruku: ok. 90 % szerokości oraz około 60-80 % wysokości.
 - 4) kolor zadruku pojedynczych warstw materiału: 4+0 CMYK.
 - 5) projekt i druk: projekty na każdą z 32 warstw materiału dostarczy Zamawiający, zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie do druku i druk.
 - 6) materiał: biały poliester – próbka do akceptu Zamawiającego.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



6.4. Stoisko promocyjne Zamawiającego

1. Z uwagi na planowaną obecność przedstawicieli państw członkowskich UE w ramach strefy Organizatora ma dla nich zostać zorganizowana specjalna przestrzeń. W związku z tym Zamawiającemu zależy, żeby jego stoisko było szczególnie reprezentacyjne i atrakcyjne wizualnie oraz wyróżniało się na tle innych, dlatego mile widziane będą uwagi i sugestie Wykonawcy w zakresie używanych materiałów i rozwiązań technicznych, pod warunkiem, że ich realizacja będzie się mieścić w budżecie projektu.
2. Ma to być stoisko o wymiarach ok. 7 m długości i 4 m szerokości do aranżacji którego zostanie wykorzystana część mebli (np. lada nie może być metalowa, dodatkowo musi być z materiału, na którym nie będą widoczne np. odciski palców) i wyposażenia już uwzględniona w treści dokumentu (meble, sprzęt techniczny, kwiaty, itd.), natomiast Wykonawca będzie musiał wyprodukować dodatkowe elementy – zgodnie z poniższym opisem.
3. Projekt stoiska zostanie opracowany po podpisaniu umowy przy ścisłej współpracy Zamawiającego z Wykonawcą.

6.5. Przestrzeń wspólna i dodatkowe – aranżacja i wyposażenie: meble, zestawy mebli

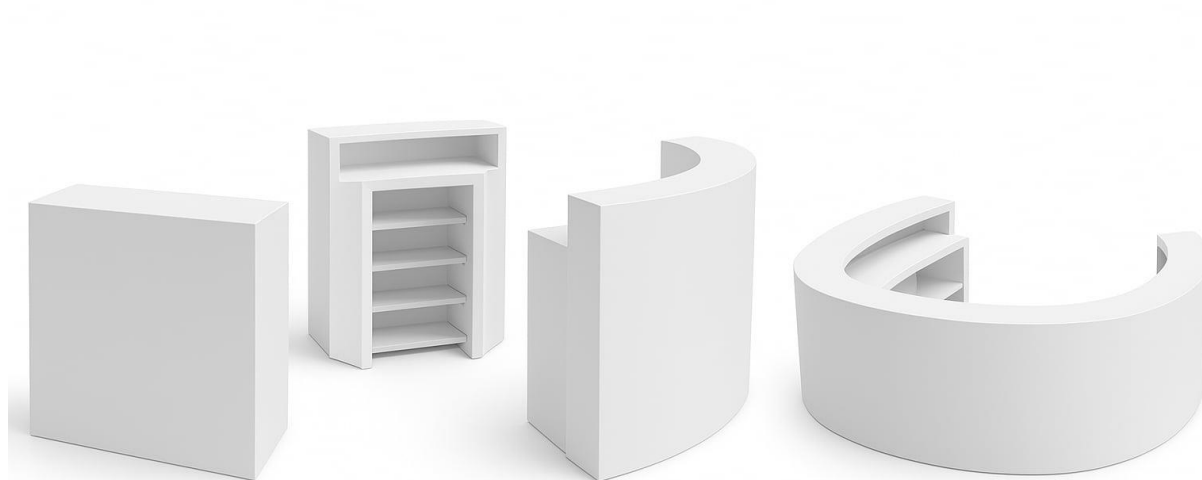
UWAGA 24: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 6.5., nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

1. Recepcja i szatnia
 - 1) Wykonawca w ramach projektów aranżacji przygotuje projekty wizualizacji recepcji, które to projekty będą oceniane w ramach kryteriów pozacenowych na etapie postępowania wyłaniającego Wykonawcę zamówienia – dla tej przestrzeni Wykonawca przygotowuje dwa projekty aranżacji obejmujące:
 - a) wizualizację recepcji z uwzględnieniem miejsca do obsługi osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (bliski kadr obejmujący zabudowę recepcji, z symulacją osób z obsługą),
 - b) wizualizację przedstawiającą ogólne, szerokie ujęcie na pomieszczenie, przy czym w przedstawionych wizualizacjach mają się znaleźć zarówno ww. elementy, elementy

dekoracyjne wybrane spośród wskazanych w innych miejscach OPZ, jak i ewentualne dodatkowe elementy uatrakcyjnijające przestrzeń zaproponowane przez Wykonawcę.

- 2) Lamy modułowe (gładkie fronty) składające się z prostych i zaokrąglonych elementów, pozwalających na zbudowanie zamkniętego stoiska recepcji głównej (stoisko w kształcie kwadratu/prostokąta z zaokrąglonymi rogami), mini recepcji mobilnej (pojedynczy moduł) oraz półotwartej lamy przy szatni.
- 3) Parametry techniczne modułów:
 - a) moduł prosty:
 - wymiary: wys. 115-120 cm x gł. 75-80 cm x szer. 120-130 cm
 - materiał: polietylen
 - podświetlenie: kolorze białym lub LED RGB
 - liczba: **12-14 szt.** (recepcja główna 8 szt., recepcja mobilna 1-2 szt., szatnia 3-4 szt.)
 - b) moduł zaokrąglony:
 - wymiary: wys. 115-120 cm x gł. 80-85 cm x szer. 105-110 cm
 - materiał: polietylen
 - podświetlenie: w kolorze białym lub LED RGB
 - liczba: **6-7 szt.** (recepcja 4 szt., szatnia 2-3 szt.)

Przykład graficzny – nie stanowi obowiązkowego wzoru:



- 4) Sposób aranżacji recepcji musi uwzględniać wymagania osób ze specjalnymi potrzebami, co oznacza, że musi on przewidzieć zastosowanie takich rozwiązań jak np. zapewnienie lamy o obniżonej wysokości dla osób poruszających się na wózku, stolika z miejscem siedzącym dla osób o ograniczonej mobilności, oraz małej, przenośnej pętli indukcyjnej ze specjalnym oznaczeniem.

- 5) Nad ladami recepcyjnymi (widoczne ponad głowami uczestników) muszą być umieszczone oznaczenia usprawniające, tj. np. tabliczki z obsługiwanymi literami alfabetu, tabliczka, gdzie mają się kierować niezarejestrowani uczestnicy czy oznaczenie pętli indukcyjnej.
 - 6) W ramach aranżacji/wyposażenia recepcji Wykonawca zapewni laptopy i drukarki (nie są wliczane do puli sprzętu wymienionego w pkt. 10.1) w ilości zapewniającej sprawną obsługę/rejestrację uczestników Forum.
 - 7) Szatnia ma być zlokalizowana w pobliżu recepcji głównej, a jej aranżacja wymaga od Wykonawcy także zapewnienia odpowiedniej do planowanej liczby uczestników liczby wieszaków (stojaki z wieszakami, z numerkami).
 - 8) Miejsce ustawienia mini recepcji mobilnej zostanie ustalone po podpisaniu umowy.
2. Zaplecze techniczne
- 1) W miejscu uzgodnionym z Zamawiającym Wykonawca zaaranżuje i wyposaży zaplecze techniczne sceny, w którym powinny zostać przewidziane miejsca do siedzenia dla moderatorów (2-3 fotele z ekoskóry, stolik kawowy) oraz zamykane garderoby dla prowadzących i stanowiska charakteryzatorskie.
 - 2) Garderoby dla prowadzących mają być wyposażone w minimum 2 fotele z ekoskóry, stolik kawowy, wieszaki na ubrania w formie drążka z wieszakami, przenośne lustro obejmujące całą postać (minimalne wymiary tafl: 30 x 120 cm) oraz przenośny parawan.
 - 3) Wymagane jest zapewnienie profesjonalnego stanowiska dla wizażysty/ki w formie stolika z lustrem i oświetleniem, zlokalizowane w pobliżu sceny.
 - 4) Przestrzeń na garderobę może zostać wydzielona za pomocą kotary maskującej (z materiału jak w pkt 7.6) np. na stelażu w kształcie kwadratu o wymiarach 4 m x 4 m.

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



7. DODATKOWE ATRAKCJE

UWAGA 25: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 7, nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

7.1. Fotobudka 360° ze ścianką reklamową

1. Wykonawca zapewni fotobudkę 360°, która będzie rejestrować krótkie filmy oraz zapętlać je (efekt bumerangu); każdy film musi być opatrzony nakładką/ grafiką przygotowaną przez Zamawiającego i przekazaną Wykonawcy po podpisaniu umowy (nie później niż 3 dni robocze przed datą Forum).
2. Zapewniona fotobudka musi posiadać możliwość tworzenia płynnych szerokokątnych filmów klipów w Slow Motion i z efektem Bullet Time/Freeze Motion.
3. Wykonawca musi zapewnić oprogramowanie, które będzie pozwalało m.in. na wyświetlanie wideo 360 stopni w proporcjach odpowiednich do bezpośredniej publikacji w mediach społecznościowych,

- a także udostępnianie nagranych filmów uczestnikom za pośrednictwem poczty elektronicznej, mediów społecznościowych i pamięci w chmurze. Oprogramowanie musi obsługiwać urządzenia z najpopularniejszymi systemami tj. minimalnie: Windows, iOS i Android.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania nagrania każdej osobie nagrywającej się na fotobudce niezwłocznie po wykonaniu nagrania, np. za pośrednictwem poczty e-mail lub/i kodu QR lub w inny sposób umożliwiający szybkie i sprawne przesłanie wersji elektronicznej nagrania. Dodatkowo Wykonawca rejestruje wszystkie wykonane materiały video i przekaże je Zamawiającemu po Wydarzeniu.
 5. Wydajność urządzenia musi być nie mniejsza niż 40 filmików na godzinę.
 6. Fotobudka musi posiadać bezprzewodowe uruchomienie.
 7. Wykonawca będzie w całości odpowiadał za realizację tej atrakcji, w tym za płynne i bezawaryjne działanie urządzenia, dlatego ramach zamówienia zapewni m.in.:
 - 1) obsługę osobową – animatora zachęcającego do skorzystania z atrakcji oraz obsługującego urządzenie (min. 1 osoba – szczegóły opis w punkcie Obsługa osobowa),
 - 2) właściwe łącze internetowe,
 - 3) komputer do obsługi urządzenia oraz rejestrowania nagrań,
 - 4) kompletny zestaw fotobudki obejmujący:
 - okrągły podest/ platforma (100-110 cm średnicy) z brandingiem
 - regulowane ramię obrotowe wraz z uchwytem do aparatu oraz tabletu (jako podgląd dla uczestników)
 - urządzenie do regulacji kąta nachylenia ramienia
 - oświetlenie (profesjonalny ring oświetleniowy z regulacją światła)
 - silnik,

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



- 5) wyprodukowanie pokrowca z brandingiem Wydarzenia do posiadanej przez Zamawiającego ramy ścianki (wymiary ramy: około szer./wys. 240 cm, głębokość ok. 40 cm; Wykonawca jest zobowiązany do dokładnego pomiaru ścianki), o następujących parametrach:
 - ścianka typu półksiężyc 3D – ścianka tekstylna z obustronnym zadrukiem na aluminiowej konstrukcji
 - nadruk: 4+4 CMYK
 - zdejmowany pokrowiec z rozciągliwej tkaniny poliestrowej (zapięcie na suwak)
 - pokrowiec ma być spakowany w torbę transportową

Kształt ramy:



UWAGA 26: Po zakończeniu Wydarzenia pokrowiec przechodzi na własność Zamawiającego i zostanie dostarczony do jego siedziby najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych (wraz z ramą należącą do Zamawiającego). Wykonawca ma możliwość obejrzenia, wymierzenia i wcześniejszego odbioru ramy, zgodnie z opisem w uwadze w pkt. 7,7.1.,5.

UWAGA 27: Projekty graficzne do platformy i ścianki zostaną przygotowane przez Zamawiającego wg. wskazówek technicznych Wykonawcy i przekazane mu nie później niż na 5 dni roboczych przed pierwszym dniem Forum. Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie projektów do druku i druk.

7.2. Pierniki

1. Wykonawca zapewni wypiekane okrągłe pierniki z napisem z lukru 15 Forum Rozwoju Mazowsza, pakowane pojedynczo w woreczek celofanowy z kokardką w dowolnym kolorze. Pierniki powinny być wyprodukowane ręcznie, bez glutenu, bez laktozy, bez konserwantów i bez produktów pochodzenia zwierzęcego. Woreczek celofanowy powinien zabezpieczać produkt przed zniszczeniem i zanieczyszczeniem, powinien być czysty, bez obcych zapachów i uszkodzeń mechanicznych. Nie dopuszcza się stosowania woreczka zastępczego oraz umieszczenia reklam na nim.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy gotowy projekt graficzny motywu, który będzie znajdował się na piernikach.

Lukier: atestowany lukier czarno/złoty

Rozmiar ciastka: średnica min. 10 cm max 13 cm.

Waga netto: minimum 50 g. Waga netto produktu powinna być zgodna z deklaracją producenta.

Liczba: 1500 szt.

Pakowanie: kartony zbiorcze z etykietą zawierającą opis tj. skład, alergeny, miesiąc, rok produkcji, datę przydatności do spożycia oraz łączną liczbę sztuk w kartonie.

Przydatność do spożycia: minimum 5 miesięcy od daty wyprodukowania.

Przykład graficzny (nie stanowi obliqatoryjnego wzoru):



8. ELEMENTY DO PODZIAŁU WIZUALNEGO I OZNAKOWANIA PRZESTRZENI

UWAGA 28: Pomimo dość spójnej zabudowy i użycia podobnych mebli należy przewidzieć możliwość takiego zaaranżowania przestrzeni przeznaczonych dla poszczególnych stref, aby były one łatwe do odróżnienia. Jako wyróżniki mogą służyć akcenty kolorystyczne, oświetlenie, różne wzory elementów ekspozycyjnych i dekoracyjnych wybranych do zabudowy i wyposażenia itp.

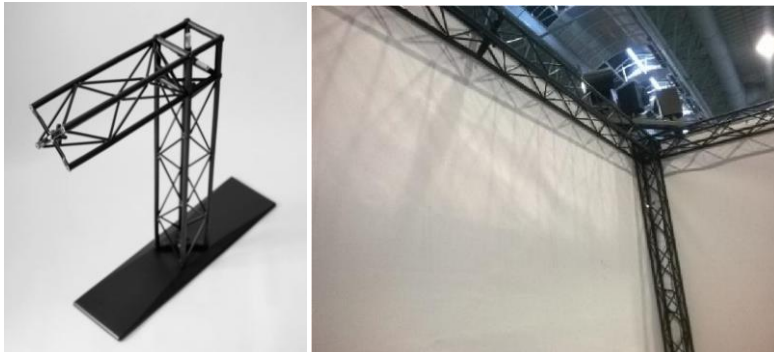
UWAGA 29: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 8.1.-8.8, nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

8.1. Czarne kratownice metalowe/aluminiowe – opis/ parametry:

1. Poszczególne przestrzenie powinny być oddzielone elementami zabudowy dwustronnej, tj. konstrukcji kratownica + baner/pianka z nadrukiem z wykorzystaniem stabilnych kratownic metalowych/aluminiowych.

2. Kolor kratownic: czarny
3. Wysokość zabudowy 2,5 m (+/- 20 cm).
4. Łączna długość konstrukcji wyniesie minimum 200 m maksimum 300 m.

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



8.2. Parawany – opis/parametry:

1. Parawan modułowy o stabilnej i wytrzymałej konstrukcji (stabilność w pionie, kąt między stopką a parawanem 90 stopni).

Kolor: szary/biały

Wymiary (+/-5 cm): szerokość jednego modułu 60cm, wysokość 175 cm

Liczba: **8 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



2. Parawan drewniany o stabilnej i wytrzymałej konstrukcji (stabilność w pionie, kąt między stopką a parawanem 90 stopni)

Kolor drewna: sosna, jesion, dąb

Wymiary (+/-5 cm): szerokość 120 cm, wysokość 200 cm

Liczba: **8 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



8.3. Ścianki/Kasetony LED dwustronne – opis/parametry:

1. Wykonawca zapewni:
 - 1) 4 szt. wolnostojących, dwustronnych ścianek/kasetonów podświetlanych diodami LED, o wymiarach 600 x 200 cm, materiał: aluminium (stelaż: wytrzymała konstrukcja zapewniająca stabilność), tkanina tekstylna textilbacklight 260g obszyta gumką/taśmą silikonową.
 - 1) 4 szt. wolnostojących, dwustronnych ścianek/kasetonów podświetlanych diodami LED, o wymiarach 100 x 200 cm, materiał: aluminium (stelaż: wytrzymała konstrukcja zapewniająca stabilność), tkanina tekstylna textilbacklight 260g obszyta gumką/taśmą silikonową.
2. Zadania Wykonawcy:
 - 1) produkcja tkanin na ścianki/kasetony LED, tj. łącznie **8 szt.** tkanin o wymiarach 600 x 200 cm oraz **8 szt.** o wymiarach 100 x 200 cm, na wyżej wymienione ścianki/kasetony – opis/parametry:
 - a) projekt: Zamawiający przygotuje i przekaże Wykonawcy projekty a Zadaniem Wykonawcy będzie tylko ich dostosowanie do wymagań produkcyjnych
 - b) grafika: druk sublimacyjny dwustronny pozwalający na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi - tkanina tekstylna textilbacklight 260g obszyta gumką/taśmą silikonową.
 - c) Wykonawca musi zadbać, aby jakość tkaniny zapewniała właściwą przejrzystość oraz jednolitość niezbędną przy nośnikach reklamowych tego typu oraz by tkaniny dobrze opinały ramy ścianki/kasetonów i czytelnie oraz estetycznie prezentowały treść reklamową.

8.4. Tablice informacyjne zadrukowane na płycie piankowej – opis/parametry:

1. Płyty piankowe z rdzeniem z pianki poliuretanowej i okładzinami z wielowarstwowego papieru powlekanego, przeznaczone do użytku we wnętrzach:
Płyty z nadrukiem oraz napisami i/ lub grafiką, przy czym nadrukowane elementy muszą być czytelne, wyraźne i trwałe (full color).
Zamawiający przekaże Wykonawcy grafikę do nadruku na poszczególne tablice, przy czym każda tablica może mieć inną treść zadruku.
Wymiary: grubość: minimum 0,5 cm, rozmiar I: min. 150 x 50 cm, rozmiar II: min. 140 x 100 cm,
Liczba: **3-4 szt.** każdego rozmiaru.
2. Płyta piankowa z planem przestrzeni (plan z kropką „tu jesteś”):
 - 1) Zamawiający przekaże Wykonawcy grafikę do nadruku.
 - 2) Wymiary: minimum 250x70 cm, grubość minimum 0,5 cm.
 - 3) Full color – jednostronnie
 - 4) Zapewnienie dwóch stabilnych stojaków typu sztaluga
 Liczba: **2 szt.**

8.5. Naklejki – opis/uwagi:

1. W skład zamówienia wchodzi projekt i produkcja zgodnie z zaleceniami i uwagami Zamawiającego następujących elementów:
 - 1) naklejki one way vision elektrostatyczne do umieszczenia na szybach (oklejenie fronu drzwi wejściowych) – **3 szt.** Wykonawca osobiście dokona dokładnych pomiarów.
 - 2) naklejki elektrostatyczne do umieszczenia na różnych powierzchniach do oznaczania istotnych miejsc w przestrzeni Forum (naklejki kierunkowe i informacyjne – format A4 w poziomie, ok. **10 szt.**). Treść na naklejki przekaże Zamawiający. Wykonawca będzie odpowiedzialny za naklejenie naklejek (podczas montażu) w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym, a po zakończeniu wydarzenia do ich usunięcia.
2. Naklejki po odklejeniu nie mogą zostawiać śladu na podłodze, ścianie lub innej powierzchni.

UWAGA 30: Powyższe zestawienie nie obejmuje naklejek wskazanych osobno w innych częściach OPZ.

8.6. Kotara maskująca okna (molton sceniczny bez nadruku) – opis/uwagi:

1. W skład zamówienia wchodzi dostarczenie, montaż na czas Wydarzenia i demontaż tkaniny przysłaniającej okna oraz wystąpienie garderoby, przy czym:
 - 1) wymiary powierzchni do zastąpienia okien: szerokość: ok. 35 m (+/- 5 m), wys. ok. 3 m (+/- 0,5 m) (Wykonawca jest zobowiązany do dokładnego pomiaru ww. powierzchni)
 - 2) powierzchnia do wystąpienia garderoby 4m x 4 m.
 - 3) rodzaj tkaniny: molton sceniczny bawełniany, 300 g/m², kolor: czarny, grafit, granat
 - 4) właściwości tkaniny: tłumiąca dźwięki z otoczenia, trudnopalna
- 1) Przed montażem, podczas spotkania organizacyjnego w obiekcie Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji koncepcję montażu tkaniny.

8.7. Tkanina maskująca baner sponsorski obiektu (z nadrukiem) – opis/uwagi:

1. W skład zamówienia wchodzi projekt, produkcja, montaż i demontaż (zgodnie z zaleceniami i uwagami Zamawiającego) tkaniny przysłaniającej znajdujący się na parterze obiektu baner sponsorski, zgodnie ze specyfikacją:
 - 1) wymiary powierzchni do zastąpienia: szer. ok. 7 m, wys. ok. 3,5 m (+/- 0,5 m) (Wykonawca jest zobowiązany do dokładnego pomiaru ww. powierzchni)
 - 2) rodzaj tkaniny: poliester, kolor biały
 - 3) nadruk: jednostronny full color
 - 4) projekt przygotowany przez Wykonawcę po uzgodnieniu treści z Zamawiającym,
 - 5) sposób mocowania do uzgodnienia z zarządcą obiektu,
 - 6) tkanina musi być tak umocowana/rozciągnięta żeby się nie marszczyła.

8.8. Windery – opis/uwagi:

1. W skład zamówienia wchodzi projekt, produkcja, montaż i demontaż (zgodnie z zaleceniami i uwagami Zamawiającego) winderów na stabilnej podstawie z całościowym, kolorowym nadrukiem na fladze:

Wymiary flagi: ok. 50x200 cm (+/- 10 cm).

Wymiary masztu: ok. 280-320 cm,

Liczba: **6 szt.**

Miejsca rozstawienia winderów wskaże Zamawiający.

9. Dekoracje z roślin żywych

UWAGA 31: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje ze wszystkich elementów wskazanych w pkt. 9.1., z wyłączeniem kwiatów stanowiących dekorację sceny (zgodnie z wizualizacją opracowaną przez Wykonawcę), nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

9.1. Rośliny zielone

1. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dekoracji z żywych liściastych roślin doniczkowych wraz zapewnieniem dekoracyjnych donic/ostonek na donice (Zamawiający nie dopuszcza roślin sztucznych). Rośliny te muszą się znaleźć przynajmniej przy Scenie, na parterze (w tym zawłaszcza w recepcji), oraz w strefie Organizatora (miejsce wskazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy). Całość dekoracji roślinnych ma być tak skomponowana, aby dominował kolor zielony w różnych odcieniach. Zamawiający dopuszcza rośliny, które na liściach posiadają delikatne akcenty w kolorach białym i różowym i w ich odcieniach.
2. Przy scenie należy tak wyeksponować rośliny, aby tworzyły one spójną kompozycję oraz wrażenie ogrodu tj. Zamawiający dopuszcza ustawienie roślin na podłodze, ustawienia kaskadowe, rośliny zawieszane na stojakach/stelażach/ kratownicach itp. Rośliny, które będą użyte do aranżacji sceny muszą współgrać z roślinami wykorzystanymi do dekoracji pozostałych przestrzeni. Rośliny przy scenie są oddzielnym elementem niż wymienione w pkt. 4 poniżej i mają stanowić element całościowej kompozycji Sceny.
3. Zamawiający wymaga, aby ilość doniczek z roślinami wykorzystana do aranżacji wszystkich przestrzeni (poza przestrzenią przy scenie – te kwiaty będą liczone osobo, a ich liczba będzie zależała od projektu Wykonawcy) nie była mniejsza niż 50 szt. (max.60). Wysokość każdej rośliny (powyżej doniczki) to minimum 20 cm. Rośliny, które będą eksponowane w sposób, w którym będą widoczne ich doniczki muszą być wyposażone w takie same, jednolite, gładkie ostonki np. w kolorze szarym, butelkowa zieleń lub innym pasującym do całościowej aranżacji wydarzenia (bez wzorów, napisów, obrazków, akcentów itp.), w rozmiarach dostosowanych do wielkości doniczek.
4. Zamawiający preferuje mix takich roślin jak: strelcja, palma kentia (howea), bananowiec, filodendron, zroślica, trzykrotka, kalatea, kordylina, zamiokulkas, fikus, juki, draceny. (Zamawiający nie dopuszcza by wśród roślin znalazła się Difenbachia).

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:





UWAGA 32: Po zakończeniu Wydarzenia rośliny przeznaczone do dekoracji wraz z osłonkami, wskazane w pkt. 9.1 przechodzą na własność Zamawiającego i zostaną dostarczone do jego siedziby najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu Wydarzenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

10. Wyposażenie techniczne

UWAGA 33: Przedstawiony poniżej wykaz sprzętu zawiera wyposażenie techniczne, które zostanie rozdysponowane we wszystkich strefach i przestrzeniach Forum (z wyjątkiem sceny, które zostało opisane osobno). Decyzja o tym, w którym miejscu i w jakiej ilości zostanie użyty dany sprzęt zostanie ustalona z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

UWAGA 34: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający zmniejszy liczbę elementów wskazanych w pkt. 10.1-10.2. do minimalnej wskazanej liczby oraz zrezygnuje z elementów wskazanych w pkt. 10.3-10.5, nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów za sprzęt, który ostatecznie nie zostanie zamówiony.

10.1. Laptopy (do dyspozycji Zamawiającego) – opis/parametry:

1. Liczba: minimum **4 szt.**, maksimum **6 szt.**, przy czym dokładna liczba laptopów, które będzie musiał zapewnić Wykonawca zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem montażu.
2. Wymagania minimalne: procesor wielordzeniowy (osiągający w teście wydajności PassMark wynik nie gorszy niż 3388 punktów, według wyników ze strony <http://www.cpubenchmark.net>), RAM min. 8 GB, Ekran min. 15", klawiatura QWERTY PL, pojemność baterii min. 4800 mAh, min 2 x port USB min. 2.0 lub wyższy, w zestawie z ładowarką i myszką optyczną, system operacyjny umożliwiający uruchomienie pakietu aplikacji biurowych, w tym minimalnie programów do obsługi arkuszy kalkulacyjnych i do tworzenia oraz obróbki tekstów, programów do wyświetlania prezentacji multimedialnych wyświetlanych w formie slajdów oraz plików PDF, JPG i do obsługi Internetu.
3. Komputery z dostępem do Internetu (Wi-Fi) tj. Wykonawca musi zapewnić łącze internetowe umożliwiające sprawne połączenie z Internetem dla wszystkich laptopów jednocześnie.
4. Wykonawca musi zapewnić łącze internetowe umożliwiające sprawne połączenie z Internetem dla wszystkich laptopów jednocześnie, z tym zastrzeżeniem, że komputery będą używane na 3 piętrze, na głównej przestrzeni Forum (2. piętro), jak i w zamkniętych salach ulokowanych na 1. piętrze.
5. Wykonawca zapewni dodatkowo przedłużacze: **2 szt. 3 m.**

10.2. Drukarki laserowe – opis/parametry:

1. Liczba drukarek: **2 szt.**
2. Parametry techniczne: możliwość podłączenia drukarki do laptopa zarówno za pomocą kabla jaki łączności bezprzewodowej (Wi-Fi); format druku A4, podajnik papieru na min. 150 arkuszy, szybkość druku w czerni min. 20 str./min.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na miejscu wydarzenia zapasowych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów, pojemników na zużyty toner oraz papieru w formacie A4 do drukarki – minimum 4 rzy x 500 arkuszy, gramatura min. 80 g/m²), umożliwiających sprawne

funkcjonowanie urządzeń, nieprzerwanie przez cały czas trwania Wydarzenia. Zakładana maksymalna liczba wydruków w czasie całego wydarzenia – maksymalnie 1000 szt.

4. Wykonawca zapewni osobę czuwającą nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń drukujących, w tym połączeniem laptopów z drukarkami i odpowiedzialną za wymianę materiałów eksploatacyjnych. Może to być osoba pełniąca inną funkcję podczas Wydarzenia, jednak Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do tej osoby (udostępnienie numeru telefonu komórkowego) koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy.

10.3. Telewizory ze stojakami – opis/parametry:

1. Liczba: minimum **30**, maksymalnie **40 szt.**, przy czym dokładna liczba telewizorów jakie będzie musiał zapewnić Wykonawca zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem montażu.
2. Telewizory o przekątnej 60 cali z podłączeniem do Internetu (Wi-Fi), wbudowany odtwarzacz multimedialny, odtwarzane formaty: AVI | MKV | WMV | MP4 | M4v | FLV | VOB | MP3 | AAC | FLAC | WAV | JPEG lub więcej, do wykorzystania przez Zamawiającego podczas Wydarzenia.
3. Każdy telewizor wyposażony w stojak mobilny z regulacją wysokości w przedziale (+/- 10 cm) 140x170 cm.
4. Miejsce ustawienia i uruchomienia telewizorów będzie wskazane przez Zamawiającego najpóźniej podczas montażu.
5. Wykonawca zapewni dodatkowo przedłużacze: **10 szt. 6 m.**

10.4. Rzutnik – opis/parametry:

1. Liczba: maksymalnie **1 szt.**, przy czym ostateczna informacja, czy Wykonawca będzie musiał zapewnić rzutnik, zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem montażu.
2. Rzutnik: możliwość podłączenia do laptopa zarówno za pomocą kabla jak i łączności bezprzewodowej (Wi-Fi); full HD/4K o mocy minimum 8000 ANSI (projekcje wewnątrz pomieszczeń przy braku dodatkowego zaciemnienia).
3. Zaproponowany rzutnik musi być kompatybilny ze wskazanymi w pkt. 10.1 laptopami oraz z ekranem wskazanym w pkt. 10.5.
4. W przypadku braku zapotrzebowania Zamawiający zrezygnuje z rzutnika.

10.5. Ekran 120” – opis/parametry:

1. Liczba: maksymalnie **1 szt.**, przy czym ostateczna informacja, czy Wykonawca będzie musiał zapewnić ekran zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem montażu.
2. Mobilny ekran ramowy (kompatybilny z rzutnikiem wskazanym w pkt. 10.4), montowany jako ekran stojący na stalowej/aluminiowej ramie lub ekran podwieszany.
3. Powierzchnia projekcyjna: ok. 265 x 149 cm (+/- 10 cm).
4. Za prawidłowy montaż odpowiada Wykonawca.
5. W przypadku braku zapotrzebowania Zamawiający zrezygnuje z ekranu.

UWAGA 35: Instalacja i podłączenie zestawów: laptop, rzutnik, ekran należy do zadań Wykonawcy, który w trakcie trwania Wydarzenia będzie również zobowiązany do udzielania ewentualnej pomocy technicznej osobom korzystającym z zestawu.

11. OBSŁUGA OSOBOWA I TECHNICZNA FORUM

11.1. Obsługa osobowa

UWAGA 36: W przypadku gdyby całe Wydarzenie miało być organizowane w formule hybrydowej lub online, Zamawiający rezygnuje z zatrudnienia tych/tej osób/y wskazanych w pkt. 6: Koordynatorzy stref; Tłumacze symultaniczni języka angielskiego; Lotny operator kamery; Obsługa techniczna stref – Wykonawca zapewni minimum jedną osobę w formule hybrydowej, w formule online Zamawiający rezygnuje z zatrudnienia tych osób; Stewardzi/hostessy – w przypadku organizacji całego Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Wykonawca zapewni maksymalnie 2 osoby w roli stewarda/hostessy; Animatorzy gry „Tropy Europy”; Profesjonalny opiekun osób niepełnosprawnych; Obsługa atrakcji fotobudka 360°; Ratownik medyczny; Ochrona oraz zmniejszy liczbę osób - Obsługa techniki – Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób pozwalającą na należyte zrealizowanie przedmiotu zamówienia), nie ponosząc w związku z tym żadnych kosztów.

UWAGA 37: Zamawiający przyzna punkty w kryterium społecznym za zatrudnienie Event managera na umowę o pracę.

1. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni personel niezbędny do kompleksowej obsługi Wydarzenia tj. minimalnie osoby pełniące następujące funkcje:

1) Koordynator/ Event manager – osoba, która będzie odpowiedzialna za realizację umowy, zarówno na etapie przygotowania, jak i realizacji 15.FRM. Do jej zadań będzie należał stały kontakt z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie realizacji umowy, koordynowanie prac i działań leżących po stronie Wykonawcy oraz raportowanie ich Zamawiającemu. Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu w ofercie osobę do pełnienia funkcji Event managera. Zamawiający wpisze tę osobę do umowy jako osobę do kontaktów wyznaczoną ze strony

Wykonawcy. Wskazana osoba musi wykazać się praktycznym doświadczeniem w koordynowaniu imprez o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. o charakterze konferencyjno-wystawienniczym z transmisją na żywo.

2) Konferansjerzy/prowadzący – 2 osoby, które poprowadzą wydarzenie zgodnie programem i scenariuszem, przy czym:

a) Zadaniem tych osób będzie wspólne poprowadzenie takich punktów programu jak m.in. rozpoczęcie i zakończenie oraz ewentualnie inne istotne punkty wskazane w scenariuszu. W pozostałym czasie każda z osób będzie konferansjerem na scenie.

b) Wymagania wobec każdego z prowadzących:

- osoba z doświadczeniem w pracy dziennikarskiej lub telewizyjnej (konieczne doświadczenie w pracy przed kamerą);
- osoba posiadająca udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu konferencji, debat, programów telewizyjnych dla szerokiej grupy widzów;
- osoba bardzo dobrze komunikująca się w języku angielskim;
- osoba cechująca się wiedzą z zakresu biznesu, gospodarki, aktualnych wydarzeń krajowych i światowych;
- osoba cechująca się rozpoznawalnością – udział w roli prowadzącego, gospodarza w popularnych formatach telewizyjnych (formaty telewizyjne o wysokiej oglądalności, na antenie telewizji o zasięgu ogólnopolskim);
- w przypadku dziennikarza - gospodarz programu telewizyjnego o wysokiej oglądalności, prowadzący pasmo telewizji śniadaniowej, prowadzący popularne programy, typu talent show, emitowane nie później niż w ciągu ostatnich dwóch lat (cztery ostatnie ramówki);
- osoba potrafiąca wykazać się doświadczeniem we współpracy z osobami publicznymi, członkami zarządów, dyrektorów i kluczowych menedżerów firm i instytucji;

- osoba sympatyczna, otwarta, elastyczna, umiejąca szybko reagować na zmieniające się okoliczności i łatwo odnajdująca się w nowych sytuacjach.
- c) Obowiązki każdego z prowadzących:
- zapoznanie się ze scenariuszem Wydarzenia w sposób zapewniający sprawne prowadzenie relacji na żywo oraz udział w minimum jednym spotkaniu z udziałem Zamawiającego, w celu omówienia scenariusza oraz preferowanych przez Zamawiającego form prowadzenia Wydarzenia,
 - pełnienie funkcji prowadzącego podczas Wydarzenia w miejscu i godzinach określonych przez Zamawiającego w scenariuszu (przy czym nie dłużej niż 6 godzin prowadzenia transmisji);
 - dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród prelegentów występujących w debatach;
 - prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prezentacji na scenie, puentowanie wypowiedzi zaproszonych prelegentów, podsumowanie i przedstawienie wniosków końcowych,
 - moderowanie przebiegu Wydarzenia – utożsamianie się z rolą gospodarza i reagowanie na ew. sytuacje problematyczne (np. opóźnienia transmisji, spóźnienia uczestników itd.) poprzez tzw. „szycie”, tj. np. inicjowanie krótkich wypowiedzi, rozmów czy wywiadów z wyznaczonymi uczestnikami Wydarzenia,
 - właściwe i taktowne zadbanie o atmosferę na scenie, aby była ona odpowiednia do rangi zaproszonych gości oraz powagi poruszanych tematów, ale jednocześnie, aby była ona miła, lekka i przyjemna, tak aby zachęcała widzów do udziału w Wydarzeniu oraz pozytywnie zapadała w ich pamięć,
 - dodatkowo do obowiązków prowadzących będzie należało przeprowadzenie po kilka krótkich wywiadów ze wskazanymi partnerami lub uczestnikami Forum, przy czym wywiady te będą nagrywane i upubliczniane jako osobne materiały.
- d) Wykonawca, najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych po zawarciu umowy, zaproponuje Zamawiającemu co najmniej sześć kandydatur osób prowadzących (3 kobiety oraz 3 mężczyźni), spośród których Zamawiający wybierze 2 osoby do realizacji zadania.
- 3) Reżyser sceny** – osoba odpowiedzialna za zadania realizacyjne i techniczne dla operatorów obrazu i dźwięku w sposób gwarantujący realizację Forum zgodnie z programem i scenariuszem, przy czym:
- a) Reżyser będzie zatwierdzał pod względem technicznym i planował emisję wszystkich materiałów audiowizualnych, czyli np. oprawy wizualnej i dźwiękowej scen, wyświetlanych na scenach prezentacji i filmów przekazanych przez Organizatora, partnerów Wydarzenia i ekspertów. Osoba ta musi posiadać umiejętności scalania przekazu w sposób zrozumiały, poprawny warsztatowo i atrakcyjny oraz angażujący widzów do czynnego udziału w Wydarzeniu.
 - b) Do zadań reżysera będzie także należało utrzymywanie stałego kontaktu z prowadzącymi oraz koordynatorami sceny. Na etapie przygotowania Wydarzenia Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do reżysera (udostępnienie numeru telefonu komórkowego oraz adresu e-mailowego) koordynatorom sceny ze strony Organizatora oraz koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy. W trakcie Wydarzenia Wykonawca zapewni łączność bezprzewodową reżysera z prowadzącymi oraz koordynatorami sceny ze strony Zamawiającego oraz ze strony Wykonawcy i zobowiąże reżysera do utrzymywania z nimi stałego kontaktu oraz do natychmiastowego reagowania na ich wszelkie wskazówki, polecenia i prośby.

- c) Reżyser musi cechować się bardzo dużą odpowiedzialnością, sumiennością, zaangażowaniem i opanowaniem oraz musi posiadać zdolność do prawidłowego wykonywania kilku zadań w jednym czasie oraz do szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych.
- d) Reżyser musi posiadać praktyczne doświadczenie w produkcji konferencji transmitowanych na żywo i/lub programów telewizyjnych z emisją na żywo, o charakterze gospodarczym, społecznym, edukacyjnym. Wymagane jest, aby osoba ta w ciągu ostatnich 2 lat wyreżyserowała nie mniej niż 4 produkcje o ww. charakterze.
- 4) Koordynator sceny** – 1 osoba. Osoba odpowiedzialna za koordynowanie aktywności na scenie, grupująca uczestników poszczególnych debat lub innych aktywności oraz słuchaczy/ publiczność w okolicach sceny, dbająca o zapewnienie punktualnej realizacji debat, czuwająca nad możliwymi, nagłymi zmianami w programie debat i występów, utrzymująca stały kontakt z reżyserem sceny oraz z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego w zakresie wszelkich aktywności w obrębie sceny. Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do tej osoby (udostępnienie numeru telefonu komórkowego) koordynatorom sceny ze strony Organizatora oraz koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy.
- 5) Koordynatorzy stref** – 3 wyznaczone do koordynowania prac wszystkich osób przewidzianych do realizacji działań w ramach przydzielonej strefy i/lub przestrzeni. Osoby odpowiedzialne za koordynowanie strefami powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, bardzo dobrą organizacją pracy, kreatywnością, zaangażowaniem w powierzone im zadania, czyli mają być dostępne i gotowe do udzielania wsparcia i rozwiązywania bieżących problemów w przydzielonych im strefach. Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do tych osób (udostępnienie numeru telefonu komórkowego) koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy oraz koordynatorom stref ze strony Organizatora.
- 6) Tłumacze migowi** – minimum 1 osoba, która będzie odpowiedzialna za symultaniczne tłumaczenie migowe wszystkich aktywności dziejących się na scenie. Tłumacz będzie widoczny/zamieszczony w filmach streamingowych. Czas pracy tłumacza przewidziany jest od godz. 10:00 do 16:00.
- 7) Tłumacze symultaniczni języka angielskiego** – minimum 2 osoby (jedna osoba na scenę oraz jedna osoba do tłumaczeń na przestrzeni Forum), które będą odpowiedzialne za symultaniczne tłumaczenie z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na polski wszystkich aktywności dziejących się na scenie, przy czym:
- a) Wymagania: Mają to być osoby z wykształceniem minimum średnim i o udokumentowanej znajomości języka angielskiego na poziomie C2 (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego lub certyfikat równoważny, tj. certyfikat potwierdzający, że wskazana osoba posługuje się biegle językiem angielskim w mowie i w piśmie, wydany przez podmiot uprawniony do wydawania certyfikatów potwierdzających umiejętności językowe), umiejętność operowania adekwatną terminologią specjalistyczną i umiejętność konstruowania adekwatnych tekstów specjalistycznych, umiejętność artykulacyjnej prezentacji tworzonego tekstu, umiejętność tłumaczenia pisanego tekstu na ustny tekst docelowy, podzielność uwagi zadaniowej (wielozadaniowość) oraz kreatywnego rozwijania tekstów z pojęć kompleksowych i transformacji wyrażen językowych – parafrazowanie.
- b) Minimalne doświadczenie: prowadzenie tłumaczeń symultanicznych podczas wydarzeń o charakterze konferencyjnym, szkoleniowym, seminaryjnym podczas minimum 5 imprez (w tym minimum 2 o tematyce funduszy europejskich), z których każde dedykowane było dla minimum 300 osób.
- c) Przewidywany czas pracy tłumaczy na scenie jest taki sam jak w przypadku tłumaczy migowych. Tłumaczenie wymagane będzie podczas różnych aktywności dziejących się na scenie, w tym np. debat/wywiadów/spotkań/prezentacji/ zapowiedzi i innych aktywności „mówionych”. Przewidywany czas pracy tłumacza z przestrzeni Forum będzie rozpoczynał się na godzinę przed oficjalnym rozpoczęciem.

- d) Tłumacz przewidziany do pracy w przestrzeni Forum musi cechować się chęcią pomocy i zaangażowaniem w powierzone mu zadanie, ma też być ubrany schludnie i elegancko.
- 8) **Lotny operator kamery** – osoba obecna przez cały czas w przestrzeni Forum, do której obowiązków będzie należało rejestrowanie wywiadów przeprowadzanych przez prowadzących z partnerami i uczestnikami w trakcie trwania Forum oraz nagrywanie ciekawszych ujęć z przebiegu Wydarzenia, które potem zostaną wykorzystane w filmie reportażowym.
- 9) **Obsługa techniki** – minimum 6 osób do obsługi technicznej wydarzenia. Do ich zadań będzie należało m.in. właściwe ustawienie światła oraz dźwięku, obsługa wszystkich urządzeń technicznych zapewnionych do realizacji Wydarzenia, wyświetlanie prezentacji/grafik/filmów zgodnie z kolejnością wystąpień, instrukcjami Zamawiającego w tym zakresie, scenariuszem i harmonogramem Wydarzenia, obsługa reżyserki – dźwięk, wizja, oświetlenie, obsługa kamer, itd.; skonfigurowanie wszystkich połączeń, dbanie o ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego w tym usuwanie ewentualnych awarii oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu, niezwłoczne usuwanie wszelkich awarii i usterek, itp. Osoby muszą doskonale znać sprzęt, za którego sprawne działanie będą odpowiadać oraz posiadać doświadczenie w zakresie powierzonych im zadań przy realizacji wydarzeń konferencyjnych transmitowanych na żywo.
- 10) **Obsługa techniczna stref** – minimum 2 osoby przydzielone do wsparcia Organizatora i dostępne w czasie Wydarzenia (gotowość na minimum godzinę przed rozpoczęciem), których zadaniem będzie bieżąca pomoc np. przy przesuwaniu/przenoszeniu mebli i ścianek, kompletowaniu i przenoszeniu zestawów promocyjnych itp. Powinny to być osoby silne i sprawne w działaniu, ubrane w czyste, ciemne, estetyczne i jednolite kolorystycznie stroje (np. czerń lub granat). Osoby te nie mogą w tym czasie pełnić żadnych innych funkcji. Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do tych osób (udostępnienie numeru telefonu komórkowego) koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy oraz koordynatorom stref ze strony Organizatora.
- 11) **Stewardzi/hostessy** – minimum 14 osób odpowiedzialnych za obsługę szatni i recepcji; kierowanie ruchem uczestników w obiekcie, przy wejściu/wjeździe na teren obiektu oraz na parkingu. Osoby te muszą cechować się chęcią pomocy i zaangażowaniem w powierzone im zadania. Muszą być ubrane w schludne, jednolite, stroje w stonowanych kolorach (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym). Muszą w stopniu biegłym posługiwać się językiem polskim oraz w stopniu komunikatywnym językiem angielskim. Muszą być obecne na stanowisku pracy minimum 60 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia i pozostawać na nim do zakończenia Wydarzenia.
- UWAGA 38:** Wśród osób delegowanych do obsługi recepcji i obecnych na niej przez cały czas Wydarzenia musi się znajdować osoba przeszkolona z dostępności, tj. asystent osób ze specjalnymi potrzebami.
- 12) **Animatorzy gry „Tropy Europy”** – minimum 1, maksimum 20 osób odpowiedzialnych za prowadzenie stoisk gry, których zadaniem będzie przeprowadzanie krótkich quizów/dawanie zadań dla uczestników, na podstawie których będą oni otrzymywać punkty. Osoby te muszą cechować się chęcią pomocy i zaangażowaniem w powierzone im zadania. Muszą być ubrane w schludne, jednolite stroje w stonowanych kolorach (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym). Muszą w stopniu biegłym posługiwać się językiem polskim oraz w stopniu komunikatywnym językiem angielskim. Muszą być obecne na stanowisku pracy minimum 30 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia Forum i pozostawać na nim do zakończenia gry (łącznie ok. 5-6 godz.).
- UWAGA 39:** Ostateczna liczba osób wymaganych do obsługi gry będzie ustalana w trakcie realizacji umowy, przy czym Zamawiający pozostawia sobie prawo do podania ostatecznej liczby wymaganych osób na 5 dni roboczych przed datą Wydarzenia.
- 13) **Profesjonalny opiekun osoby niepełnosprawnej** – 1 osoba, posiadająca niezbędne kwalifikacje i doświadczenie w zakresie pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Osoba ta musi cechować się chęcią pomocy i zaangażowaniem w powierzone jej zadania. Musi być ubrana schludnie, w jednolity strój w stonowanych kolorach (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym). Musi

w stopniu biegłym posługiwać się językiem polskim oraz w stopniu komunikatywnym językiem angielskim. Musi być obecna na stanowisku pracy minimum 30 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia Forum i pozostawać na nim do zakończenia gry (łącznie ok. 6 godz.).

14) Wizażysta/ka – minimum 1 osoba, której zadaniem będzie przygotowanie uczestników do wystąpienia, przy czym:

- a) Do obowiązków tej osoby będzie dbanie o wizerunek osób występujących na Scenie, tj. poprawienie make-upu osobom chętnym, ale i sprawdzenie przed rozpoczęciem każdej aktywności na scenie, czy u którejś z osób szykującej się do wejścia na wizję nie widać defektów skóry, świecącej się twarzy, włosów spadających na twarz, itp. oraz dyskretne zwrócenie się do takiej osoby z propozycją dokonania poprawek. Ponieważ zadanie to wymaga uwzględnienia warunków oświetleniowych i wymagań rejestracji przez kamery wymagana będzie ścisła współpraca z koordynatorami i reżyserem sceny. Wykonawca zapewni bezpośredni kontakt do tej osoby (udostępnienie numeru telefonu komórkowego) koordynatorom scen ze strony Organizatora oraz koordynatorowi Wydarzenia i jego zastępcy.
- b) Musi to być osoba sympatyczna i taktowna, ale też szybka, dynamiczna i precyzyjna. Osoba ta musi wykazać się co najmniej 2-letnim doświadczeniem wizażysty/charakteryzatora oraz posiadać umiejętność wykonywania swoich zajęć pod presją czasu.

UWAGA 40: Wszelkie narzędzia i przedmioty niezbędne do realizacji zadań wizażysty powinny być jednorazowego użytku (np. pędzle, gąbki, grzebień itp.) i zapewniać najwyższe standardy higieny.

15) Obsługa atrakcji fotobudka 360° – minimum 1 osoba do zapewnienia ciągłej obsługi atrakcji, przy czym:

- a) Osoba/y te będą odpowiedzialne za animowanie atrakcji i aktywne, ale taktowne zachęcanie uczestników do korzystania z nich oraz za udzielanie instrukcji dotyczących działania urządzenia i zasad bezpieczeństwa. Do zadań będzie należało również zachęcanie uczestników do oznaczania Wydarzenia w ich social mediach podczas udostępniania materiałów.
- b) Osoba/y obsługujące atrakcje muszą być miłe i kontaktowe; ubrane w schludne, jednolite, stroje w stonowanych kolorach (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym). Muszą w stopniu biegłym posługiwać się językiem polskim oraz w stopniu komunikatywnym językiem angielskim. Muszą być obecne na stanowisku pracy minimum 30 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia rejestracji uczestników i pozostawać na nim do zakończenia Wydarzenia.

16) Ratownik medyczny – minimum 1 osoba z uprawnieniami do pełnienia wyznaczonej funkcji, który/a musi wykazać się co najmniej 2 letnim doświadczeniem w zakresie ratownictwa medycznego. Wymagane jest, aby obsługa medyczna była stale obecna w wyznaczonym i oznakowanym punkcie tzw. „punkcie medycznym” oraz dysponowała zestawem do udzielania pierwszej pomocy (torba medyczna z wyposażeniem), tak aby w razie potrzeby mogła szybko udzielić koniecznej pomocy.

17) Ochrona – minimum 2 osoby. Zapewnienie obsługi profesjonalnej firmy, tj. posiadającej wszelkie niezbędne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia, przy czym:

- a) Osoby zapewnione przez firmę zadbają o bezpieczeństwo i skutecznie ograniczą dostęp do powierzchni przeznaczonej na realizację Wydarzenia osobom nie związanym z jej realizacją (charakter imprezy zamkniętej), a w przypadku pojawienia się takiej konieczności będą również zaangażowane do pomocy w innych wskazanych przez Zamawiającego czynnościach/zadaniach.
- b) Osoby pełniące zadania ochroniarskie muszą być jednolicie ubrane (garnitury), posiadać plakietki/ oznaczenia „ochrona” i posiadać sprzęt umożliwiający łączność. Liczba osób musi być dostosowana do wielkości i charakteru Wydarzenia oraz do powierzchni, na której realizowana będzie usługa – liczba osób świadczących usługę ochrony podlega akceptacji Zamawiającego. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą pracę ochrony, która będzie

w stałym kontakcie z przedstawicielami Zamawiającego podczas trwania Wydarzenia. W razie potrzeby będzie odpowiedzialny za ewakuację.

UWAGA 41: Każda z osób wyznaczona do obsługi Wydarzenia może pełnić tylko jedną funkcję spośród wyżej wymienionych, przy czym osoby obsługujące rejestrację i szatnię po zakończeniu pracy na swoich stanowiskach będą skierowane do innych zadań, tj. np. do animacji wybranych wydarzeń na przestrzeniach stref, do rozdawania materiałów informacyjnych i promocyjnych, udzielania informacji itp. Zakres tych prac zostanie omówiony na etapie realizacji umowy i będzie zależał od potrzeb Zamawiającego. Na stanowisku rejestracji oraz w szatni przez cały czas trwania Wydarzenia zostanie po jednej osobie (dyżur). Przed zakończeniem Wydarzenia (o godzinie wskazanej przez Zamawiającego) osoby obsługujące szatnię wrócą na swoje stanowiska.

2. Najpóźniej na 2 dni robocze przed podpisaniem umowy Wykonawca, który w ofercie wskazał osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, przekaże Zamawiającemu kopie umów zawartych z tymi pracownikami. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ofercie jako osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w wykazie osób) przez cały okres realizacji zamówienia. Niewywiązanie się z tego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia.
3. Najpóźniej na 5 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę osób wskazanych w pkt. 1 wraz z informacjami pozwalającymi stwierdzić, czy dana osoba spełnia wymagania dotyczące wymaganych kompetencji i doświadczenia.

UWAGA 42: Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 i 3 mogą być przekazane do weryfikacji Zamawiającego zarówno tylko do wglądu, tj. osobiście, w formie papierowej, jak i przesłane w formie elektronicznej w postaci skanów. Niezależnie od formy przekazania, w związku z koniecznością okazania Zamawiającemu ww. dokumentów, jest on zobowiązany do posiadania zgód pracowników na przetwarzanie ich o danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i zostały wskazane w ofercie Wykonawcy (na podstawie, której dokonano jego wyboru). Warunkiem dokonania takiej zmiany jest wystąpienie okoliczności lub zdarzenia losowego uniemożliwiającego danej osobie wykonywanie czynności wynikających z zawartej umowy lub utrata uprawnień do wykonywania określonych czynności (jeżeli dotyczy), a okoliczności takich nie można było przewidzieć wcześniej. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zaproponować inną osobę, zdolną do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, czyli posiadającego wymagane kwalifikacje i doświadczenie. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o konieczności zmiany osoby nie później niż na 2 dni robocze przed Wydarzeniem lub niezwłocznie (tzn. w tym samym dniu) po otrzymaniu takiej informacji, w formie pisemnej (co najmniej mailowej z uzyskaniem potwierdzenia odbioru). Informacja taka powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko, funkcję przypisaną do pełnienia podczas Wydarzenia oraz przyczynę braku możliwości realizacji zadań przez daną osobę. Wraz z przesłaniem informacji Wykonawca zobowiązany jest zaproponować minimum jedną osobę, która będzie realizowała zadania w zastępstwie oraz informację o jej kwalifikacjach i doświadczeniu. W przypadku, gdy zastępowana osoba była zatrudniona na umowę o pracę (co Wykonawca wykazał w treści złożonej oferty), osoba zastępująca również musi zostać zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Zamawiający najpóźniej na 1 dzień roboczy przed 15.FRM udzieli odpowiedzi dotyczącej akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanej osoby. W sytuacji, gdy Zamawiający nie zaakceptuje zaproponowanego zastępstwa, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego (w tym samym dniu) przedstawienia kolejnych kandydatur, tak aby zadanie było realizowane przez osoby spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego oraz w wymaganej przez niego liczbie osób obsługujących Wydarzenie. Dokonana przez Wykonawcę zmiana osób nie może spowodować zwiększenia ceny za realizację przedmiotu zamówienia ani wpłynąć na termin czy jakość realizowanych usług. Zmiana musi być dokonana w formie pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie rozszerzenia liczby osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia, zarówno wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, jak również nie wskazanych w ofercie (wyszczególnionych w OPZ). Warunkiem dokonania takiej zmiany jest konieczność zwiększenia liczby osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia w celu zapewnienia jego terminowej realizacji. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o konieczności dodania dodatkowej osoby lub osób nie później niż na 2 dni robocze przed Wydarzeniem, lub niezwłocznie (tzn. w tym samym dniu) po zaistnieniu takiej konieczności. Powiadomienie o konieczności dodania dodatkowych osób do obsługi Wydarzenia musi zachować formę pisemną (co najmniej mailową z uzyskaniem potwierdzenia odbioru) i zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby, przewidzianą do pełnienia funkcję, przyczynę dodania osoby oraz o informację o jej kwalifikacjach i doświadczeniu. Zamawiający najpóźniej na 1 dzień roboczy przed 15.FRM udzieli odpowiedzi dotyczącej akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanej osoby. Dokonane przez Wykonawcę rozszerzenie składu osobowego osób obsługujących Wydarzenie nie może wpłynąć na zwiększenie ceny za realizację przedmiotu zamówienia, termin czy jakość realizowanych usług. Zwiększenie liczby osób musi być dokonane w formie pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

11.2. Rejestracja uczestników

1. Wykonawca jest zobowiązany do kompleksowej obsługi rejestracji uczestników. W ramach rejestracji Wykonawca musi zapewnić profesjonalną platformę/system rejestracyjny dedykowany do zapisów na tego typu bezpłatne wydarzenia, do której dostęp dla Zamawiającego będzie udostępniony za pomocą protokołu szyfrowanego. Rekrutacja ma być prowadzona za pomocą zewnętrznych, dostępnych na rynku systemów rejestracyjnych, do których linki/odnośniki zostaną umieszczone na stronie internetowej Forum.
2. Wymagania dotyczące funkcjonalności systemu/strony rejestracyjnej:
 - 1) Rejestracja otwarta, dostępna dla każdego zainteresowanego potencjalnego uczestnika (z poziomu komputera, tabletu czy smartfona).
 - 2) Uczestnik ma wypełniać formularz rejestracyjny (z możliwością konfiguracji pozyskiwanych danych), a po zakończonej rejestracji otrzymywać potwierdzenie dokonania rejestracji oraz dodatkowe informacje o Wydarzeniu.
 - 3) System musi umożliwiać stworzenie strony startowej (landing page) opartej na KV Forum, na której możliwe będzie prezentacja graficzna lub ewentualnie zamieszczenie podlinkowanych odnośników graficznych do programu Wydarzenia oraz elementów takich jak Klauzula informacyjna RODO czy dane teleadresowe Organizatora Wydarzenia.
 - 4) System musi umożliwiać przesyłanie mailingu z uwzględnieniem identyfikacji wizualnej Forum oraz zawierającego tekst (lub odnośnik do) Klauzuli informacyjnej RODO (wersja rozszerzona, zawierająca także postanowienia dot. ochrony wizerunku – wizerunek, głos, wypowiedzi, tj. udzielenia Zamawiającemu prawa do udostępniania zdjęć, transmisji z debat itd. i danych teleadresowych Organizatora Wydarzenia).
 - 5) Poza mailingiem potwierdzającym rejestrację, Wykonawca powinien przewidzieć wysłanie z systemu kilku dodatkowych mailingów do zarejestrowanych osób (np. przypominające przed Wydarzeniem, z informacjami o dojeździe, ankiety, podziękowanie za udział w Wydarzeniu itd.). Maile muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o zmianę treści/poprawki redakcyjne i edytorskie ww. maili przed ich akceptacją.
 - 6) Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość dostępu w każdym czasie do systemu/strony zawierającej listę zarejestrowanych uczestników, przy czym system lub strona

- musi dawać możliwość wyszukiwania, sortowania, filtrowania list, przypisywania funkcji i dodatkowych ról poszczególnym uczestnikom (przez Zamawiającego).
- 7) System musi zapewniać możliwość eksportu danych w postaci listy zarejestrowanych osób oraz elektronicznej listy gości do arkusza kalkulacyjnego i przekazania go Zamawiającemu w każdym czasie (dane: Imię, Nazwisko, Instytucja/Firma, Pełniona funkcja/Rola na Forum).
3. Na podstawie zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem systemu rejestracyjnego uczestnikom Forum będą wydawane identyfikatory.
4. Zadaniem Wykonawcy jest Zapewnienie w recepcji/rejestracji narzędzi umożliwiających wydruk i przekazanie uczestnikom identyfikatorów Wydarzenia, wykonanych zgodnie z projektem opartym na KV Forum i zaakceptowanym przez Zamawiającego – dla każdej kategorii uczestników, a ponieważ identyfikatory wydawane będą na podstawie zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem systemu rejestracji online, narzędzia powinny ze sobą współpracować.
5. Dodatkowo Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie:
- 1) 2 tabletów do rejestracji uczestników (którzy nie dokonali wcześniejszej rejestracji z wykorzystaniem systemu i robią to w chwili pojawienia się na Wydarzeniu) obsługiwane przez hostessy w recepcji mobilnej.
 - 2) 10 szt. laptopów do obsługi stanowiska recepcyjnego, przy czym laptopy te nie są wliczane do laptopów wymienionych w punkcie dotyczącym wyposażenia technicznego stref.

UWAGA 43: Z uwagi na konieczność zapewnienia rozwiązań niezbędnych dla osób ze specjalnymi potrzebami w procesie rejestracji muszą być uwzględnione rozwiązania umożliwiające takim osobom swoich potrzeb. A ponieważ może to oznaczać konieczność zbierania tzw. danych wrażliwych, Wykonawca będzie zobowiązany do zwrócenia szczególnej uwagi na zasady ochrony danych w zaproponowanym przez siebie systemie rejestracyjnym.

UWAGA 44: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje z całości systemu rejestracji oraz wyposażenia technicznego recepcji/rejestracji.

11.3. Streaming/transmisja

1. Wykonawca ma zapewnić kompleksową realizację transmisji Wydarzenia (w tym zapewnienie cyberbezpieczeństwa transmisji) obejmującą aktywności prowadzone na Scenie, w tym: uroczyste otwarcie i zamknięcie Wydarzenia.
2. Na potrzeby realizacji Wydarzenia Wykonawca utworzy lub w uzgodnieniu z Zamawiającym wykorzysta jego kanał na platformie YouTube lub innej platformie równoważnej, przy czym platforma ta ma być bezpłatna, ma zawierać menu w języku polskim, nie może być platformą jednoznacznie kojarzoną z treściami nieodpowiednimi do rangi Wydarzenia oraz statusu Zamawiającego.
3. Transmisja ze sceny ma być prezentowana w okienku streamingowym z minimum 2 ścieżkami językowymi: polską i angielską.
4. W celu realizacji transmisji Zamawiający dopuszcza umieszczenie playerów/odtwarzaczy z wieloma ścieżkami dźwięku na stronach www.funduszedlamazowska.eu oraz www.forumrozwojumazowska.pl lub umieszczenie ich na stronie zewnętrznej i podlinkowanie na ww. stronach. Dodatkowo możliwa będzie transmisja na żywo na stronach Forum Rozwoju Mazowsza i MJWPU (Fundusze dla Mazowsza) na Facebooku (do decyzji Zamawiającego).
5. Wykonawca może zaproponować zastosowanie innych rozwiązań dotyczących prezentacji streamingu, jednak ostateczny wybór zależy od decyzji Zamawiającego.
6. W przypadku tworzenia kanału pod kątem Wydarzenia, po jego zakończeniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane dostępowe do tego kanału.

7. W trakcie Wydarzenia Wykonawca będzie na życzenie udzielał Zmawiającemu informacji nt. statystyk wyświetleń, a po zakończeniu streamingu przekaże mu szczegółowy raport dotyczący oglądalności.
8. W przypadku, gdyby okoliczności zewnętrzne uniemożliwiły udział prelegentów w debatach na scenach, konieczne będzie zdalne łączenie (online) z uczestnikami każdej debaty na każdej scenie.

UWAGA 45: Całkowita szacowana liczba uczestników Wydarzenia, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie to, w przypadku organizacji wydarzenia:

- w formule stacjonarnej – około 4-6 osób,
- w przypadku wydarzenia w formule hybrydowej – około 15-30 osób,
- w przypadku wydarzenia w formule online – około 30-50 osób występujących na scenie.

UWAGA 46: Lista osób, z którymi będzie należało połączyć się zdalnie, w celu przeprowadzenia powyższych testów zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed datą wydarzenia. Jednak w nagłych przypadkach, np. informacja o chorobie/nałożeniu kwarantanny na uczestnika, który miał być obecny na scenie, Zamawiający dopuszcza przekazanie listy dodatkowych osób do przeprowadzenia testów w dniu Wydarzenia.

9. Podstawowe wymagania – zadaniem Wykonawcy jest:

- 1) Przeprowadzenie transmisji online na żywo z przebiegu 15.FRM, obejmującej wszystkie wydarzenia odbywające się na Scenie – zgodnie z programem Wydarzenia. Dodatkowo w ramach transmisji (podczas przerw w debatach) Zamawiający może zlecić Wykonawcy realizację i transmisję dodatkowych ujęć, prezentujących 15.FRM od zaplecza (np. przebitki na przestrzeń Wydarzenia, „setki” z wybranymi uczestnikami) jak również emisję wcześniej nagranych materiałów filmowych.
- 2) Wydelegowanie niezbędnej liczby wykwalifikowanych osób do obsługi transmisji i zapewnienia bieżącej obsługi oraz stanowiska reżyserskiego (np. operatorzy kamer, informatyk, dźwiękowiec, oświetleniowiec, reżyser planu itd.).
- 3) Zapewnienie niezbędnej infrastruktury technicznej do przeprowadzenia transmisji zgodnie z opisanymi niżej wymaganiami.

UWAGA 47: W przypadku zgłoszenia takiej konieczności Wykonawca przekaże Zamawiającemu kod playera do przeprowadzenia testów oraz transmisji na stronach Zamawiającego.

10. Minimalna funkcjonalność systemu streamingowego:

- 1) Możliwość przewijania nagrań w czasie trwania transmisji.
- 2) Brak konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania (np. aplikacji) na urządzenie, na którym uczestnik ogląda wydarzenie (np. komputer, tablet, telefon komórkowy).
- 3) Liczba oglądających poprzez playera zamieszczonego na stronie Zamawiającego jest szacowana na max. 1000 osób.
- 4) Transmisja z Wydarzenia musi być dostępna na platformach zapewnionych/wskazanych przez Zamawiającego dla oglądających Wydarzenie w czasie w czasie rzeczywistym, z możliwością przewijania nagrań.
- 5) Możliwość interakcji polegająca na opcji włączania się moderatora każdej debaty w treści wypowiedziane przez danych ekspertów zabierających głos w danym panelu dyskusyjnym w sposób zapewniający stałe moderowanie debaty, zadawanie pytań, kierowanie tematem i poruszonymi wątkami (dotyczy panelistów obecnych tylko online), zapraszanie do zabrania głosu kolejnych osób, kontrola czasu poszczególnych wypowiedzi oraz całej debaty (stała możliwość zabierania głosu przez moderatora debaty, a nie tylko wprowadzenie i podsumowanie panelu dyskusyjnego).
- 6) W przypadku gdy nie wszyscy paneliści są na scenach, a część jest obecna tylko online, na ekranie widza musi być wyświetlana głównie osoba zabierająca głos, a pozostali uczestnicy debaty (np. w formie małych okienek) – obraz na wizji nie może być wyłącznie statyczny.
- 7) W przypadku wypowiedzi opatrzonej prezentacją osoba ją prowadząca musi mieć możliwość samodzielnego przelączenia kolejnych slajdów swojej prezentacji, wracania do poprzednich

w przypadku nawiązywania w dalszej części rozmowy do danych zawartych we wcześniej pokazywanych slajdach. W takiej sytuacji na ekranie streamingu powinna być widoczna osoba występująca oraz okno z prezentacją lub tylko prezentacja – w przypadku pokazywania elementów, które mogłyby być niewidoczne na smartfonie.

- 8) Nie dopuszcza się możliwości pojawienia się przebieg w zakresie dźwięku czy wizji polegających na pojawieniu się np. komentarzy ze strony obsługi technicznej czy zakłóceń w zakresie wizji – obsługa techniczna do swojej wewnętrznej komunikacji musi mieć zapewniony odrębny kanał lub narzędzie niezależne od systemu służącego do transmisji celem wyeliminowania wszelkich przebieg i zakłóceń.
- 9) Przez cały czas trwania transmisji musi być zapewniona pełna synchronizacja wizji z fonią.
- 10) Musi być możliwość wprowadzenia 5-60 sekundowego lub nawet kilkuminutowego opóźnienia transmisji względem czasu rzeczywistego. O potrzebie wprowadzenia takiego opóźnienia Zamawiający poinformuje każdorazowo Wykonawcę. Bez takiego zgłoszenia Wykonawca nie może prowadzić transmisji z jakimkolwiek opóźnieniem.
- 11) Wykonawca zapewni prompter do wyświetlania nazwisk uczestników i tytułów prezentacji, albo innego tekstu/treści przekazanych przez moderatora lub na potrzeby innych uczestników debaty.
- 12) Wykonawca przeprowadzi test łączący z każdym z uczestników Wydarzenia, który będzie się łączył zdalnie ze sceną (w tym prelegenci – także goście z zagranicy), a także udzieli szczegółowego instruktażu ww. osobom, co robić, aby mogły one w pełni uczestniczyć w „swojej” części wydarzenia, słysząc i widząc, co się dzieje na scenach w czasie rzeczywistym oraz będąc słyszalnymi i widzialnymi. Celem kontroli jakości połączenia oraz ustawieniem wszelkich parametrów technicznych na czas wystąpień i ich transmisji.
- 13) Wykonawca zapewni serwis techniczny, który w przypadku jakichkolwiek problemów technicznych będzie je szybko i sprawnie eliminował w sposób zapewniający ciągłość prowadzenia transmisji. Nie dopuszcza się większej niż 2 minutowa przerwa techniczna lub dłuższe niż 2 minutowe zakłócenia transmisji.
- 14) W przypadku jakiegokolwiek awarii wykonawca będzie miał przygotowane tablice informacyjne, które będą wyświetlane na ekranach odbiorców (zgodnie z pkt. 14 nie dłużej niż 2 minuty).
- 15) Wymagane będzie także:
 - a) zapewnienie dostępu do bieżącego podglądu rejestrów pokazujących liczbę osób korzystających z internetowej formy uczestnictwa w wydarzeniu oraz średniego czasu każdego logowania na stronach wydarzenia (liczba IP, wraz ze średnimi np. max ilość wejść) – zapewniony system powinien posiadać opcję „licznika” pokazującego, ile osób ogląda w danym momencie transmisję oraz opcję wyłączenia tego licznika (w zależności od potrzeb i poleceń Zamawiającego licznik może być upubliczniany lub ukrywany dla odbiorców),
 - b) opracowanie i przekazania raportu ze zgromadzonymi danymi statystycznymi z każdego dnia wydarzenia.
- 16) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu niezbędnego do realizacji streamingu, tj. do zadań wykonawcy należało będzie:
 - a) zapewnienie profesjonalnego oprogramowania, które pozwala na tworzenie wysokiej jakości produkcji, umożliwia dodawanie wielu kamer, materiałów video, zdjęć, plików audio, strumieni internetowych, plików PowerPoint itp. materiałów wykorzystywanych podczas konferencji online. Musi ono umożliwiać minimalnie wyświetlanie, zapisywanie i transmitowanie naszej produkcji w tym samym czasie oraz pozwalać na dokonanie postprodukcji. Oprogramowanie musi zapewniać możliwość jednoczesnego prowadzenia i transmitowania wydarzenia ze sceny w tym samym czasie w dwóch wersjach językowych (stałe tłumaczenie symultaniczne: polsko-angielskie lub/i angielsko-polskie). Obie wersje językowe muszą być również zarejestrowane w sposób umożliwiający postprodukcję

- materiału. Minimalne parametry funkcjonalności oprogramowania:
- a. możliwość obsługi minimum 4 kamer,
 - b. możliwość obsługi najpopularniejszych formatów materiałów tj.: 4K, HD, SD, AVI, MP4, H264, MPEG-2 WMV, QuickTime, MP3, RTSP, PowerPoint, Photos, Flash, RTMP, Solid Colour itp.
 - c. jednoczesne nagrywanie oraz streaming,
 - d. min. 10 efektów przejścia (np. Cut, Fade, Zoom, Wipe, Slide, Fly, Cross Zoom, Fly Rotate, Cube, CubeZoom).
- b) zapewnienie infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadania oraz systemu do obsługi streamingu, dostępu do łącza internetowego i serwera o odpowiednich parametrach gwarantujących szybki i stabilny streaming oraz mikrofonów, słuchawek do odsluchu tłumaczenia dla osób obecnych na scenie, czy innych elementów niezbędnych do przeprowadzenia transmisji na żywo w jakości min. HD, przy czym:
- a. wymagane będzie zastosowanie odtwarzacza z możliwością jednoczesnej obsługi kilku ścieżek dźwiękowych (w czasie Wydarzenia planowanych jest kilka punktów programu podczas których dwóch tłumaczy będzie musiało prowadzić jednoczesne, stałe tłumaczenia z języka angielskiego na polski i z języka polskiego na angielski),
 - b. wymagane będzie zastosowanie serwerów wideo przyjmujących sygnał RTMP (jedna ścieżka wideo i jedna ścieżka audio) oraz UDP (jedna ścieżka wideo i wiele ścieżek audio oraz tekstu),
 - c. zastosowanie playera z możliwością wyboru ścieżki audio, ścieżki tekstu oraz rozdzielczości odtwarzanego materiału,
 - d. możliwość sporządzenia statystyk liczby oglądających transmisję poprzez playera, dodatkowo system powinien posiadać możliwość łączenia się z uczestnikami poszczególnych punktów programu w ramach tzw. „przedpokoju” (połączenie z reżyserką, w czasie którego wszyscy uczestnicy np. tej samej debaty widzą się i słyszą) oraz „pokoju głównego” (połączenia z przekierowaniem na wizję).
- c) emisja podpisów edytowanych podczas transmisji online, wyświetlanych bezpośrednio na pasku podczas transmisji np. imię i nazwisko, funkcja mówcy, temat prelekcji, nazwa wydarzenia, logotyp, itd. – zgodnie z KV Wydarzenia,
- d) zapewnienie łącznie minimum 5 kamer, w tym
- a. na scenę – kamery wraz z osprzętem gwarantującym realizację płynnych przejść, dynamicznych ujęć (kamera na wózku lub szynach), ujęć z góry oraz ujęć na widownię (np. kamery na wysięgniku, np. na tzw. „żurawiu”), kamera z szerokokątnym obiektywem pozwalająca uchwycić cały plan sceny,
 - b. kamera „lotna” minimum 1 sztuka (do realizacji materiałów z pozostałych przestrzeni),
- e) zapewnienie niezbędnej infrastruktury technicznej, oprogramowania, nagłośnienia i obsługi do przeprowadzenia transmisji (z możliwością odtwarzania nagrań audio i video),
- f) realizacja dźwięku w oparciu o sprzęt o parametrach dobranych do sceny, w której będzie realizowane nagranie w tym minimalnie: mikrofony krawatowe lub bezprzewodowe (łącznie ok. 18-22 szt.), konsola, eliminator sprzężeń, procesory dźwięku (gwarantujące realistycznie brzmiący dźwięk, o wysokiej jakości, bez zakłóceń),
- g) dobór i realizacja pełnego, profesjonalnego oświetlenia studyjnego, kreującego kompozycję obrazu, umożliwiającego wyeksponowanie danego obiektu/osoby, wypełnienie cieni oraz nadanie pożądanego głębi oraz kontrastu obrazu.

UWAGA 48: Wszystkie zapewnione przez Wykonawcę elementy wyposażenia technicznego muszą być ze sobą kompatybilne, umożliwiając ich pełne wykorzystanie. Muszą zapewniać realizację Wydarzenia na wysokim poziomie, nie mogą się wzajemnie zakłócać, czy negatywnie wpływać na swoje właściwości funkcjonalne.

11.4. Gra „Tropy Europy”

1. W ramach Wydarzenia planowane jest przeprowadzenie zabawy mającej na celu zachęcanie uczestników Wydarzenia do uczestniczenia w debatach oraz odwiedzania stoisk gry i sprawdzania swojej wiedzy nt. Funduszy Europejskich (pytania z zakresu tematycznego debat oraz ogólnej wiedzy dot. Funduszy Europejskich) – stoiska gry stworzone zgodnie ze szczegółowym opisem w pkt. 6, 6.2.
2. Ma to być prosta rywalizacja, w której uczestnicy przechodzą kolejne punkty, gdzie na specjalnej kartce zbierają pieczątki, a za ich zebranie otrzymują nagrody główne i drobne upominki, przy czym:
 - 1) -materiały pomocnicze w projekcie - nagrody główne mają zostać zapewnione przez Wykonawcę w ramach niniejszego zamówienia – zgodnie ze szczegółowym opisem w pkt.15.
 - 2) Organizator będzie odpowiadał za część merytoryczną zabawy oraz za stworzenie regulaminu (regulamin zostanie przekazany Wykonawcy w terminie ustalonym po podpisaniu Umowy).
3. Zadania Wykonawcy w ramach tej części zamówienia:
 - 1) Organizacja zabawy w czasie Wydarzenia, w tym:
 - a) udzielanie instrukcji i dbanie o całość przebiegu zabawy tak, aby odbywała się ona zgodnie z regulaminem oraz by wszyscy uprawnieni do tego uczestnicy otrzymywali upominki (np. w ustalonym i oznaczonym punkcie przestrzeni Forum),
 - b) obsługa stoisk przez animatorów gry – osoby wskazane w pkt. 11., 11.1., 12.

UWAGA 49: W związku z tym, że szczegółowy przebieg gry będzie zależał od zadeklarowanego wkładu poszczególnych partnerów, szczegółowy przebieg rozgrywki, sposób realizacji czy zakres prac organizacyjnych przewidzianych dla Wykonawcy może się zmieniać do dnia Wydarzenia, przy czym ewentualne zmiany będą na bieżąco przekazywane i konsultowane z Wykonawcą.

2) Druk i dostawa kart służących do zbierania pieczątek, wg poniższej specyfikacji:

- a) projekt: Zamawiający przygotowuje i przekazuje Wykonawcy projekt a Zadaniem Wykonawcy będzie tylko dostosowanie go do wymagań produkcyjnych
- b) papier:
 - spełniający cechy papieru ekologicznego, tj. posiadający cechy papieru przyjaznego dla środowiska naturalnego, tzn. wykonanego wg odpowiednich norm środowiskowych, np. FSC lub PEFC i/lub posiadającego certyfikaty potwierdzające: wykonanie z odnawialnych i poddawanych recydingowi surowców/wykonanie w przyjaznych dla środowiska technologiach, np. ograniczających emisję CO₂ i chloru/pochodzenie z kontrolowanego łańcucha dostaw
 - biały lub o lekko kremowym zabarwieniu
 - gramatura minimum 120 g/m²
 - format: A4
 - nadruk: 4+4 (CMYK)
 - liczba: **1000 szt.**

3) Produkcja i dostawa pieczątek, wg poniższej specyfikacji:

- a) projekt: Zamawiający przygotowuje i przekazuje Wykonawcy projekt a zadaniem Wykonawcy będzie tylko dostosowanie go do wymagań produkcyjnych
- b) pieczątki w formie okrągłych stempli ręcznych w komplecie z poduszczką nasączoną tuszem, materiał: drewniany trzonek z osadzoną gumką z wyciętym laserowo wzorem (tekst + grafika) - średnica odbicia: 40 mm
- c) poduszcзка na tusz zamykana, wypełniona tuszem w kolorze czarnym - liczba kompletów (pieczątki + poduszcзка) : **25 szt.**

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



UWAGA 50: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje w całości z organizacji gry, nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

12. MATERIAŁY graficzne, filmowe i pomocnicze w projekcie

12.1. Opracowanie i produkcja materiałów graficznych i audiowizualnych

1. Wymagania ogólne dotyczące produkcji.

- 1) W ramach tej części zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie i produkcja materiałów dotyczących 15.FRM – w KV Wydarzenia, które zostanie przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 2) Wszystkie wymienione niżej materiały muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę, w ścisłej współpracy z Zamawiającym – na podstawie jego wytycznych oraz przekazanych przez niego materiałów i informacji.
- 3) Do opracowania i produkcji/zapewnienia na potrzeby Wydarzenia będą m.in.:
 - a) przed Wydarzeniem:
 - linia graficzna zgodna z KV 15.FRM wraz z podkładem dźwiękowym (w tym. m.in. czołówki debat i belki z nazwiskami ekspertów)
 - b) po Wydarzeniu:
 - dwa filmy reportażowe nt. przebiegu 15.FRM (KV 15.FRM) – 60 sekund i 3-5 minut,
 - materiały zmontowane ze streamingu, tj. pocięte i zmontowane debaty, prezentacje itd.
 - c) Wykonawca przy produkcji wszelkich materiałów musi w każdym przypadku bezwzględnie uzyskać akceptację Zamawiającego ich projektów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian/korekt proponowanych projektów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia niezbędnych zmian i przesłania zmodyfikowanych projektów zgodnych z zaleceniami Zamawiającego.
 - d) Wykonawca zobowiązuje się również do przekazania Zamawiającemu materiałów archiwalnych powstałych w trakcie realizacji umowy: wskazanych przez Zamawiającego projektów graficznych i filmowych – materiały mają być przekazane na zewnętrznym nośniku pamięci (dysk/pendrive), przy czym:
 - materiały graficzne mają być przekazane w formatach *ai, *psd, *jpg,
 - materiały filmowe mają być przekazane w formatach *avi i *mpeg.
 - e) Materiały reportażowe nt. przebiegu 15.FRM mają zostać przekazane do akceptacji Zamawiającego najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia Wydarzenia, a materiały zmontowane ze streamingu mogą być przekazywane sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przy czym wszystkie materiały w wersjach ostatecznych, tj. po akceptacji Zamawiającego muszą zostać przekazane najpóźniej do dnia zakończenia obowiązywania Umowy (płatność dla Wykonawcy będzie podzielona na minimum 2 części, np. 1. za organizację Wydarzenia, 2. za dostarczenie ww. materiałów).
 - f) Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej (autorskie prawa majątkowe) na czas nieokreślony do korzystania z wszystkich utworów powstałych w wyniku realizacji przez niego umowy na wszystkich polach eksploatacji. Wykonawca ma obowiązek uzyskać zgodę na

wykorzystanie wizerunku presenterów i innych zaangażowanych przez siebie osób występujących na scenach i/lub w przestrzeni 15.FRM, uzyskać autorskie prawa majątkowe do wykorzystania odtwarzanych/wykonywanych podczas Wydarzenia utworów na potrzeby emisji nagranych materiałów filmowych na wszystkich polach eksploatacji. Szczegółowe warunki licencji określa wzór umowy.

- g) W gestii Wykonawcy leży pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z Forum.
- h) Wykonawca zobowiązuje się spełnić wszystkie wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, w tym: wymagana zgodność z KSIĘGĄ TOŻSAMOŚCI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; wymagana zgodność z KARTĄ WIZUALIZACJI programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027: <https://funduszeuedlamazowsza.eu/karta-wizualizacijznaku-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>.

UWAGA 51: Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie, nie później jednak niż po zaakceptowaniu przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektów, która jest jednoznaczna ze zgodą na produkcję.

UWAGA 52: Powyższe wymagania dotyczą oznakowania m.in. plasz wykorzystywanych w czasie transmisji, materiałów filmowych powstałych na bazie transmisji (zapis debat, prelekcji itd.), plakatów, ścianek i naklejek czy materiałów promocyjnych. Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie.

13. Szczegółowe wytyczne dotyczące produkcji poszczególnych materiałów

13.1. Linia graficzna zgodna z KV 15FRM wraz z podkładami dźwiękowymi

1. Maksymalnie w terminie 2 dni roboczych po spotkaniu organizacyjnym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego wymagane elementy oprawy graficznej i dźwiękowej 15FRM, w tym po minimum dwa wzory następujących elementów:
 - 1) grafiki/ilustracje/animacje prezentowane na horyzontach Sceny
 - 2) tytuły debat, ekrany przerw, czołówka, tyłówka,
 - 3) belki podpisów ekspertów, oraz minimum 8 propozycji podkładu dźwiękowego (bez wokalu).
2. Zamawiający w ciągu kolejnych 2 dni roboczych zaakceptuje ww. propozycje lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia dalszych uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio lub gdy będzie wymagała tego sytuacja wynikająca ze zmiennych warunków, przepisów, zaleceń itp.
4. Wszystkie ww. materiały muszą być zaakceptowane najpóźniej na 2 dni przed datą Wydarzenia.

13.2. Materiały zmontowane ze streamingu oraz filmy reportażowe

1. Po zakończeniu Wydarzenia Wykonawca jest zobowiązany do opracowania materiałów wideo, w tym:
 - 1) zgrania i zmontowania materiałów ze streamingu (tzw. surówka),
 - 2) zgrania i zmontowania pojedynczo wszystkich debat, prezentacji itd.,
 - 3) profesjonalnej produkcji, obejmującej reżyserię, zdjęcia, oświetlenie, udźwiękowanie, montaż dwóch filmów reportażowych dokumentujących przebieg 15FRM (z użyciem KV 15FRM), które docelowo mają być zmontowane w dwóch wersjach czasowych: 60 sekund i 3-5 minut, a każdy z tych filmów w 3 wersjach: bez napisów, z napisami polskimi, z napisami angielskimi.
2. W ramach produkcji filmów wskazanych w pkt. 3 powyżej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru i akceptacji:
 - a) minimum 8 różnych linii melodycznych (bez wokalu) dla każdego z filmów,

- b) minimum 4 głosy lektora dla obu filmów.
3. Wszystkie ww. gotowe materiały:
- 1) muszą być przygotowane w rozdzielczości min. HD, w formacie 16:9,
 - 2) zostaną przekazane w formacie plików *avi, *mpeg, tak, by była możliwość wykorzystania ich przez Zamawiającego w prowadzonych przez niego działaniach promocyjnych, tj. odtwarzania na ekranach wielkoformatowych, jak i w mediach społecznościowych,
 - 3) w przypadku filmów reportażowych Wykonawca prześle materiały w wersjach:
 - a) I. z lektorem i II. z napisami w języku polskim (po akceptacji treści napisów przez Zamawiającego)
 - b) w wersji montażowej: bez napisów i bez widocznego tłumacza migowego,
 - 4) w przypadku materiałów ze streamingu (wycięte pojedyncze debaty/prezentacje) Wykonawca prześle materiały w wersjach: bez napisów i z napisami w jęz. polskim.
4. Do każdego z przekazanych materiałów Wykonawca wmontuje wszystkie niezbędne elementy typu czołówka, tyłówka czy belki z podpisami ekspertów.
5. Termin realizacji ww. materiałów zostanie ustalony po zakończeniu Wydarzenia, jednak maksymalny termin przekazania materiałów wynosi: do 10 dni roboczych dla filmów reportażowych i do 30 dni dla debat.

14. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych

UWAGA 53: Podczas produkcji wszystkich materiałów konferencyjnych Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wymagań w zakresie informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, opisanych szczegółowo w pkt. 12.,12.1.,1),3),h). W ramach realizacji zamówienia Wykonawca dostarczy następujące materiały, zgodnie z opisaną niżej specyfikacją:

14.1. Zestawy: smycze i identyfikatory

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zaprojektuje, wykona i dostarczy smycze, zgodnie z opisaną niżej specyfikacją:
 - 1) wygląd: smycz z zakończeniem w postaci metalowego karabińczyka.
 - 2) ilość: maksimum **1500 szt.**,
 - 3) wymiary taśmy smyczy minimum po przeszyciu: 1,5 cm × 45 cm; przeszycie materiału przy karabińczyku pozwalające na utrzymanie go w jednej pozycji.
 - 4) materiał: poliester.
 - 5) kolor nadruku: 4+4.
 - 6) technologia, powierzchnia i treść nadruku (technologia, powierzchnia nadruku oraz materiał muszą być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały):
 - sublimacja – technologia pozwalająca na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi,
 - powierzchnia nadruku: maksymalna, wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku,
 - nadruk dwustronny, projekt inny dla każdej ze stron.
 - 7) planowana treść nadruku na smyczy: elementy KV Wydarzenia, logotypy dotyczące Funduszy Europejskich, informacja o współfinansowaniu, strona www.
2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zaprojektuje, wykona i dostarczy identyfikatory, zgodnie z opisaną niżej specyfikacją:
 - 1) opis: identyfikator papierowy z otworem umożliwiającym montaż zaczepu smyczy.
 - 2) ilość: maksimum **1500 szt.**
 - 3) wymiary: A6 (105 x 148 mm).
 - 4) podłoże: papier – satyna biała o gramaturze minimum 300 g/m².

- 5) zadruk: dwustronnie kolorowy (4+4) – po obu stronach identyfikatora inny projekt.
 - 6) personalizacja graficzna – ok 4-5 wzory nadruków w zależności od liczby kategorii uczestników (np. Organizator, Prelegent, Uczestnik, Obsługa techniczna)
 - 7) personalizacja tekstowa – identyfikatory imienne.
 - 8) dodatkowa treść: elementy KV Wydarzenia, logotypy dotyczące Funduszy Europejskich i informacja o współfinansowaniu, kod QR odsyłający do programu Wydarzenia.
3. Projekty do opracowania przez Wykonawcę – Wykonawca opracuje minimum 3 projekty smyczy i 3 projekty identyfikatora do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.
 4. Smycze w zestawie z identyfikatorami mają być docelowo wydawane w zestawach podczas rejestracji.

UWAGA 54: Transport i dostawa zestawów smyczy i identyfikatorów do siedziby Zamawiającego w Warszawie lub w miejsce realizacji Wydarzenia (po wcześniejszym przekazaniu do siedziby egzemplarzy okazowych) – decyzję o miejscu docelowym podejmie Zamawiający na etapie realizacji umowy.

UWAGA 55: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający zmniejszy liczbę materiałów do wyprodukowania do zastawu maksimum 40-50 smyczy z identyfikatorem (dla przedstawicieli Organizatora i obsługi).

15. Dostawa materiałów pomocniczych w projekcie - gra „Tropy Europy”

UWAGA 56: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online Zamawiający rezygnuje z wykonania przedmiotów wskazanych w pkt. 15.1-15.3, nie ponosząc w związku z tym żadnych dodatkowych kosztów.

15.1. Czytniki e-booków

1. Liczba: **10 szt.**
 2. Dane techniczne urządzenia:
 - Przekątna ekranu min. 6 cali
 - Ekran dotykowy podświetlany, typ wyświetlacza E-Ink, rozdzielczość wyświetlacza min. 1024x758
 - Pamięć min. 16 GB
 - Obsługa połączeń Wi-Fi, wbudowany Bluetooth
 3. Dodatkowe wymagania:
 - W zestawie: kabel ładujący, instrukcja obsługi w języku polskim
- Gwarancja 12 miesięcy
4. Branding:
 - Naklejka na opakowaniu zawierająca: nazwę gry, kolorowe logotypy: FEM.
 - Projekt nalepki, umiejscowienie itp. do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Przed zakupem Wykonawca jest zobowiązany przesać do akceptacji Zamawiającemu urządzenie wraz ze specyfikacją techniczną.

Po akceptacji produktu oraz brandingu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zrobienia dokumentacji zdjęciowej: kadr całego produktu/opakowania + naklejka zawierająca nazwę gry, kolorowe logotypy FEM. Zdjęcie musi być w wysokiej rozdzielczości tak aby było możliwe odczytanie z naklejki ww. elementów. Wykonawca przekaże Zamawiającemu ww. zdjęcie/a drogą elektroniczną oraz kopię faktury za zakup ww. urządzeń.

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



15.2. Smartwatche

1. Liczba: **10 szt.**
2. Dane techniczne:
 - Rodzaj - uniwersalny
 - Ekran - dotykowy.
 - Współpracujący system operacyjny - iOS, Google Android
 - Łączność bezprzewodowa - bluetooth
 - Wyświetlacz – min. 1,95”, rozdzielczość 502 x 410 pikseli
 - Funkcje – pulsometr, pulsoksymetr – pomiar natlenienia krwi, rodzaje aktywności: bieganie, fitness/siłownia, stoper, timer, monitor snu, alarm, możliwość odbierania połączeń, odbiornik GPS, informacje pogodowe, wibracje, menu w języku polskim, możliwość zmiany motywu tarczy min. 100 motywów,
 - Funkcje użytkowe – licznik kalorii, licznik kroków, min. 130 trybów/planów treningowych, powiadomienia.
3. Parametry fizyczne:
 - Wymiary min. 48 x 39 x 10 mm
 - Kolor koperty – preferowany czarny, biały, złoty, srebrny, zielony
 - Kolor paska – preferowany: czarny, biały, złoty, srebrny, zielony
 - Wykonanie koperty – tworzywo sztuczne
 - Wykonanie paska – tworzywo sztuczne
 - Możliwość wymiany paska
 - Rozmiar min. 48 mm
 - Pojemność baterii min. 470mAh
 - Wytrzymałość baterii min. do 16 dni
4. Wyposażenie
 - Przewód do ładowania
5. Gwarancja min. 24 miesiące
6. Pakowany indywidualnie w eleganckie pudełko.
7. Branding:
 - Naklejka na opakowaniu zawierająca: nazwę gry, kolorowe logotypy: FEM.
 - Projekt nalepki, umiejscowienie itp. do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Przed zakupem Wykonawca jest zobowiązany przesłać do akceptacji Zamawiającemu urządzenie wraz ze specyfikacją techniczną.

Po akceptacji produktu oraz brandingu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zrobienia dokumentacji zdjęciowej: kadr całego produktu/opakowania + naklejka zawierająca nazwę gry, kolorowe logotypy FEM. Zdjęcie musi być w wysokiej rozdzielczości tak aby było

możliwe odczytanie z naklejki ww. elementów. Wykonawca przekaże Zamawiającemu ww. zdjęcie/a drogą elektroniczną oraz kopię faktury za zakup ww. urządzeń.

Przykład graficzny – nie stanowi obliqatoryjnego wzoru:



15.3. Smartbandy

1. Liczba: **10 szt.**
2. Dane techniczne:
 - Rodzaj - uniwersalny
 - Współpracujący system operacyjny - iOS, Google Android
 - Łączność bezprzewodowa - bluetooth
 - Wyświetlacz – min. 1,45”, rozdzielczość 320 x 170 pikseli
 - Funkcje – monitorowanie codziennych działań, rejestrowanie tętna, pomiar natlenienia krwi, śledzenie faz snu, ocena poziomu stresu, menu w języku polskim, możliwość zmiany motywu tarczy min. 100 motywów,
 - Funkcje użytkowe – licznik kalorii, licznik kroków, min. 50 trybów/planów treningowych.
3. Parametry fizyczne:
 - Wymiary min. 45 x 26 x 9 mm
 - Kolor koperty – preferowany czarny, biały, złoty, srebrny, zielony
 - Kolor paska – preferowany: czarny, biały, złoty, srebrny, zielony
 - Wykonanie koperty – tworzywo sztuczne
 - Wykonanie paska – tworzywo sztuczne
 - Możliwość wymiany paska
 - Pojemność baterii min. 300mAh
 - Wytrzymałość baterii min. do 16 dni
4. Wyposażenie
 - Przewód do ładowania
5. Gwarancja min. 24 miesiące
6. Pakowany indywidualnie w eleganckie pudełko.
7. Branding:
 - Naklejka na opakowaniu zawierająca: nazwę gry, kolorowe logotypy: FEM.
 - Projekt nalepki, umiejscowienie itp. do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Przed zakupem Wykonawca jest zobowiązany przestać do akceptacji Zamawiającemu urządzenie wraz ze specyfikacją techniczną.

Po akceptacji produktu oraz branding przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zrobienia dokumentacji zdjęciowej: kadr całego produktu/opakowania + naklejka zawierająca nazwę gry, kolorowe logotypy FEM. Zdjęcie musi być w wysokiej rozdzielczości tak aby było

możliwe odczytanie z naklejki ww. elementów. Wykonawca prześle Zamawiającemu ww. zdjęcie/a drogą elektroniczną oraz kopię faktury za zakup ww. urządzeń.

Przykład graficzny – nie stanowi obowiązkowego wzoru:



16. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA WYDARZENIA

16.1. Ubezpieczenie

1. Na etapie postępowania Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca posiadał i przedłożył polisę OC organizatora imprez obejmującą termin realizacji Forum. Jeśli jednak posiadana przez Wykonawcę polisa nie będzie obejmowała:
 - 1) ubezpieczenia obejmującego odpowiedzialność za wszelkie urazy, jakich uczestnik może doznać podczas eventu (lekkie i ciężkie urazy, które mogą się przytrafić zarówno podczas udziału w samym wydarzeniu, jak i w czasie montażu i demontażu),
 - 2) ubezpieczenia obejmującego ewentualne zniszczenia mienia – i po stronie obiektu i po stronie Zamawiającego (Organizatora) czy partnerów Wydarzenia, do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykupienie dodatkowej polisy na kwotę min. 400 000 zł i ubezpieczenie imprezy 15.FRM (NNW, OC Wydarzenia – w zależności, który rodzaj polisy będzie obejmował ubezpieczenia dot. przypadków wskazanych powyżej) przy czym termin i zakres obowiązywania polisy musi obejmować całe Forum oraz czas montażu i demontażu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów poświadczających zapewnienie ubezpieczenia w zakresie wskazanym w pkt. 1 najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia ochrony ubezpieczeniowej. tj. najpóźniej w dniu poprzedzającym montaż związany z 15.FRM.
3. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z organizacją 15.FRM.

16.2. Procedury i wymagania dot. SARS-CoV-2 lub ewentualnie innych okoliczności o podobnym charakterze

1. Wykonawca zobowiązuje się do znajomości i przestrzegania wytycznych dotyczących organizacji konferencji, kongresów itp. wydarzeń w trakcie ewentualnej kolejnej fali epidemii SARS-CoV-2 (lub innych, gdyby takie okoliczności wystąpiły) przygotowanych przez Ministerstwo Rozwoju i/lub Głównego Inspektora Sanitarnego oraz do stosowania się do wszelkich wskazówek przekazywanych mu przez Zamawiającego.
2. Szczegółowo obowiązki Wykonawcy w tym zakresie zostały określone w Umowie.

3. W przypadku, gdyby obowiązywały takie wytyczne, Zamawiający będzie wymagał zapewnienia bezpieczeństwa uczestników Wydarzenia poprzez zastosowanie dystrybutorów z płynem dezynfekującym, przy czym:
- 1) Wykorzystywane będą dystrybutory/dozowniki dostępne w obiekcie,
 - 2) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie płynu dezynfekującego w łącznej ilości minimum 5 l i bieżące uzupełnianie dozowników – po uzyskaniu dokładnych informacji o rodzaju wymaganego płynu oraz instruktażu udzielonym przez Zarządcę obiektu, uwzględniającym m.in. bezpieczeństwo ppoż.
 - 3) Minimalne wymagane parametry płynu:
 - a) gotowy do użycia preparat alkoholowy, w którego składzie jest min. 63 g alkoholu na 100 g produktu,
 - b) przeznaczony do higienicznej dezynfekcji rąk w sposób: 2-3 ml preparatu wcierać w dłonie przez 30 sekund (2 x 15 s.),
 - c) posiadający skuteczne działanie bakteriobójcze i wirusobójcze,
 - d) przebadany dermatologicznie,
 - e) posiadający pozwolenie na obrót produktem biobójczym.

16.3. Kosze do segregacji śmieci – opis/parametry:

Wykonawca zapewni kosze:

Pojemność: 50 l (+/- 5 l)

Liczba: **min. 3 zestawy** (plastik + papier + szkło + bio + zmieszane)

Przykład graficzny – nie stanowi obligatoryjnego wzoru:



UWAGA 57: W przypadku organizacji Wydarzenia w formule hybrydowej lub online zostaną wprowadzone następujące zmiany:

- wartość wymaganej polisy zostanie zmniejszona do kwoty: 50 000,00 zł, - wymagane będzie zapewnienie 1 zestawu koszy do segregacji śmieci.

17. UWAGI KOŃCOWE – OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Niezwłocznie po podpisaniu Umowy, tj. nie później niż w terminie 1 dnia roboczego po zawarciu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania organizacyjnego w siedzibie Zamawiającego (tj. w Warszawie przy ul. Inflanckiej 4).
4. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania w siedzibie, zostanie zorganizowana telekonferencja przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą.
5. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem oraz harmonogramu działań.
6. Zamawiający w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego zaakceptuje ww. propozycje lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń zgłoszonych uprzednio lub gdy będzie wymagała tego sytuacja wynikająca ze zmiennych warunków, przepisów, zaleceń itp.

UWAGA 58: Po odbyciu spotkania z Wykonawcą Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty wstępnych założeń dotyczących realizacji zamówienia, w tym zwłaszcza w kwestiach aranżacji i wyposażenia technicznego powierzchni w celu zoptymalizowania jakości transmisji.

8. Dodatkowo Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania spotkania w siedzibie Zamawiającego lub telekonferencji z udziałem konferansjerów/prowadzących, celem omówienia przebiegu Wydarzenia, szczegółów scenariusza i oczekiwań Zamawiającego. Termin spotkania zostanie ustalony po podpisaniu Umowy.

9. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu w siedzibie Zamawiającego/telekonferencji z Zamawiającym. Każdorazowo o takiej potrzebie Wykonawca będzie informowany z minimum 1-dniowym wyprzedzeniem.

10. Wykonawca przystąpi do realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia niezbędnych do jego realizacji po zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego.

11. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie aranżacji przestrzeni, montażu i demontażu wszystkich niezbędnych do realizacji zamówienia elementów, w tym zwłaszcza elementów wyposażenia technicznego i dekoratorskiego itp. a także zaprojektowania, produkcji, dostaw, w tym zwłaszcza materiałów multimedialnych, graficznych i promocyjnych oraz do zapewnienia osób niezbędnych do realizacji wszystkich tych zadań, czynności i działań.

12. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszystkich niezbędnych rzeczy, przedmiotów, mebli, elementów, w tym elementów wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.

13. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty w zakresie zmniejszenia lub zwiększenia wymagań co do ilości/sposobu realizacji wybranych elementów wskazanych w OPZ. Warunkiem takich zmian może być w szczególności wystąpienie okoliczności wskazanych w umowie (par. 1.), w tym zwłaszcza związanych z epidemią – wymuszających np. wprowadzenie stanu nadzwyczajnego w kraju, ogłoszenie przymusowej kwarantanny i izolacji społeczeństwa, czy też wprowadzenia/przywrócenia w jakiegokolwiek innej formie obostrzeń związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego lub innych okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć wcześniej. Przy czym wszelkie tego rodzaju zmiany będą odnosiły się do aktualnych postanowień aktów prawnych wprowadzanych decyzją Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia lub Głównego Inspektora Sanitarnego, a także zmianą wytycznych dotyczących organizacji wydarzenia, wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii przygotowanych przez Ministerstwo Rozwoju wraz z Głównym Inspektorem Sanitarnym. Wykonawca będzie rościł sobie prawo do wynagrodzenia jedynie za faktycznie wykonaną część Umowy, mającą praktyczne zastosowanie dla Zamawiającego.

14. Na Wykonawcy spoczywają obowiązki zabezpieczenia danych osobowych uczestników, a po zakończeniu wydarzenia usunięcie z urządzeń oraz wszelkich nośników elektronicznych list uczestników (danych osobowych) i dokumentów, na których one widniały.

15. Wykonawca ma obowiązek przygotować wszystkie materiały zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji](#).

16. Wykonawca jest zobowiązany do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”

(w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww.
wytycznych: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczacerealizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>).