

I Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie 14 wydarzeń plenerowych o nazwie „Spis powszechny to fotografia społeczeństwa - bądź jej częścią” w wybranych gminach województwa pomorskiego z wykorzystaniem spiobusa w celu promocji trwającego Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2021 (NSP 2021).

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Kompleksową organizację i realizację imprezy plenerowej w gminach (miejscowościach) wskazanych w pkt. 3, w terminach i godzinach określonych w pkt. III.
2. Przygotowanie i przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu organizowanych wydarzeń w plenerze. Harmonogram powinien obejmować nazwę miejscowości, w której dane wydarzenie będzie organizowane, termin, godziny w których będzie organizowana impreza plenerowa, rodzaj proponowanych zabaw, konkursów itp. wraz z określeniem przedziału czasowego poświęconego na dany rodzaj zdarzenia.

Zamawiający dopuszcza zmianę harmonogramu w trakcie trwania realizacji zamówienia w zależności od wielkości wskaźnika spisanych osób w danej gminie, a także wynikających z pojawienia się nieznanymi wcześniej nowych okoliczności, np.: zmiana lub pojawienie się terminu innego wydarzenia organizowanego w danej miejscowości, w połączeniu z którym miał być realizowany przedmiot zamówienia itp. Wszelkie zmiany powinny odbywać się w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym i powinny być dokonane nie później niż 10 dni przed planowanym wyjazdem.

3. Wynajem samochodu typu spisobus umożliwiającego:
 - 1) przewóz 6 osób, w tym do 3 osób (będących pracownikami Zamawiającego) do obsługi stanowiska do spisu oraz do 3 osób (które zapewnia Wykonawca) do obsługi wydarzenia.
W przypadku 3 osób będących pracownikami Zamawiającego Wykonawca wskaże miejsce i godzinę odjazdu spisobusa, natomiast dojazd tych osób na wskazane miejsce zapewnia Zamawiający (powrót na analogicznych zasadach).
 - 2) Wydarzenia plenerowe obejmować mają łącznie 14 wyjazdów spisobusa. Każdy wyjazd (wydarzenie) obejmuje dojazd **do 2-3 miejscowości** w obrębie danej gminy lub w obrębie wybranych gmin województwa pomorskiego oraz **pobyć po ok. 2-3 godziny w każdej miejscowości**. Przejazd pomiędzy miejscowościami nie powinien przekraczać 1 godziny.

Zamawiający proponuje w ramach danego wyjazdu wybór miejscowości m.in. z następujących gmin:

- a) Borzytuchom, Tuchomie (powiat bytowski)
- b) Wicko, Nowa Wieś Lęborska (powiat lęborski)
- c) Gniewino, Wejherowo – gmina wiejska lub Rumia (powiat wejherowski)
- d) Trąbki Wielkie (powiat gdański), Skarszewy (powiat starogardzki)
- e) Kościerzyna - gmina wiejska, Stara Kiszewa (powiat kościerski)
- f) Starogard Gdański, Lubichowo (powiat starogardzki)
- g) Smołdzino, Ustka (gmina wiejska) – (powiat słupski)
- h) Krokowa, Władysławowo (powiat pucki)
- i) Kępice (powiat słupski)
- j) Stegna, Nowy Dwór Gdański (powiat nowodworski)

- W szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość pobytu tylko w 1 miejscowości w ramach danego wyjazdu, a Wykonawca powinien dokonać ustaleń w tym zakresie w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym
- 3) Wykonawca odpowiada za sprawność techniczną pojazdów służących do wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich kosztów związanych z eksploatacją i użytkowaniem pojazdu, w tym również kosztów związanych z awarią pojazdu.
 - 5) W przypadku awarii pojazdu w trakcie przejazdu lub wystąpienia innych zdarzeń uniemożliwiających kontynuację przejazdu dotychczasowym pojazdem, wykonawca ma obowiązek podstawić niezwłocznie, na własny koszt, pojazd zastępczy o takich samych parametrach technicznych i wyposażeniu.
 4. Zakup paliwa zapewniającego przejazd spiobusa w miejsca wyznaczone do przeprowadzenia imprezy plenerowej, zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem.
 5. Zapewnienie przez wykonawcę wykwalifikowanych kierowców, posiadających stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi oraz spełniających wymagania określone w przepisach Prawo o ruchu drogowym.
 6. Zapewnienie obrandowania busa – wizualizacja obrandowania wymaga akceptacji Zamawiającego przed wydrukiem i montażem. Koncepcja graficzna obrandowania powinna uwzględniać wymogi księgi wizualizacyjnej dedykowanej NSP 2021, którą dostarczy Zamawiający, z zastrzeżeniem, że koncepcja ma być spójna dla wszystkich elementów zamówienia.
 7. Zapewnienie obsługi wydarzenia:
 - a) 1 osoba (jako kierowca, osoba pilnująca porządku, przygotowująca stoisko),
 - b) 1 osoba pełniąca rolę animatora,
 - c) 1 osoba (hostessa/host) zachęcająca przechodniów do udziału w akcji i kierująca ich do stanowisk spisowych oraz wykonująca zdjęcia z przebiegu wydarzenia.
 - 1) Wskazana przez Zamawiającego liczba osób to maksymalna liczba osób do obsługi 1 wydarzenia. Zamawiający dopuszcza zmianę liczby osób i rodzaju pełnionych przez nich ról w zależności od ustaleń Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym.
 - 2) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących przewozu osób powstałych w związku z wykonywaniem usługi stanowiącej przedmiot zamówienia.
 - 3) Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi uszkodzenie ciała, śmierć czy szkoda materialna spowodowana działalnością Wykonawcy.
 - 4) Zamawiający wymaga, aby prowadzona działalność w postaci przewozu osób objęta była ubezpieczeniem OC w zakresie podstawowym oraz ubezpieczeniem NW.
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia pasażerów i mienia od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z tym przewozem
 8. Zapewnienia stroju dla osób obsługujących akcję - koszulki z nadrukiem logo spisu (projekt logo dostarczy Zamawiający).
 9. Zapewnienia stoiska animacji i zabawy dla dzieci.

10. Zapewnienia nagłośnienia (w tym co najmniej jednego mikrofonu bezprzewodowego i megafonu) umożliwiającego:
 - a) emisję spotów reklamowych NSP przygotowanych przez Główny Urząd Statystyczny (spoty reklamowe dostarczy Zamawiający),
 - b) informowanie o wydarzeniu w trakcie trwania imprezy plenerowej, w tym zachęcania do dokonania spisu.
 - c) prowadzenie wydarzenia
 11. Organizację stanowiska spisowego (obsługiwanego przez pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego), w tym zapewnienie:
 - a) wyposażenia: 1 namiot, 3 stoliki i 9 krzeseł (w kolorach białych lub ciemno niebieskich),
 - b) podłączenia do prądu oraz szybkiego połączenia z Internetem WIFI,
 12. Zapewnienie środków ochronnych związanych z COVID-19, w tym płynu do dezynfekcji, maseczek dla obsługi, rękawiczek, naklejek na beton z informacjami o konieczności zachowania odległości itd.
 13. Bieżącego utrzymywanie porządku i uprzątnięcia terenu po zakończeniu pobytu w danej miejscowości.
 14. Zakup materiałów promocyjnych z logo NSP 2021 dla uczestników wydarzenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
 15. Zabezpieczenie materiałów promocyjnych przed kradzieżą.
 16. Przestrzeganie przepisów obowiązującego prawa w szczególności prawa o ruchu drogowym, ustawy o drogach publicznych oraz przepisów prawa miejscowego obowiązującego na terenie realizacji zamówienia.
 17. Odpowiedzialność za wszelkie roszczenia cywilne bądź administracyjne osób prywatnych i organów publicznych wynikające z jego działania bądź zaniechania w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.
 18. Zamawiający jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia scenariusza przykładowego wydarzenia w plenerze, stanowiące pozacenowe kryteria oceny ofert, obejmującego następujące elementy:
 - a. działania aktywizujące i zachęcające mieszkańców/przechodniów do udziału w trwającym właśnie wydarzeniu
 - b. działania realizowane w ramach pracy animatora zarówno dla dorosłych jak i dla dzieci.
- II** Organizacja imprezy plenerowej w danej miejscowości, w tym wszystkie formalności, tj. ustalenie terminów wyjazdów, uzyskanie wymaganych pozwoleń i zgód, a także opłaty płatnego postoju, zajęcia pasa drogowego itd. leżą po stronie Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji wydarzenia plenerowego w połączeniu z innym wydarzeniem organizowanym przez urzędy gmin na terenie danej miejscowości. Zamawiający informuje, że organizacja i przeprowadzenie imprezy plenerowej nie podlega zapisom ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2171).
- III** W przypadku organizacji imprezy plenerowej w dni robocze preferowany czas trwania imprezy plenerowej to g. 12:00 – 15:00 (pierwsza miejscowość) i 16:00-18:00 (druga miejscowość). Natomiast w przypadku sobót i niedziel to: 10:00 -12:00 (pierwsza miejscowość) i 13:00-16:00 (druga miejscowość). W sytuacji organizacji imprezy plenerowej w 1 miejscowości preferowany czas trwania imprezy to godziny 11:00-18:00.

Do czasu trwania imprezy plenerowej nie wlicza się czasu dojazdu do określonej miejscowości, przygotowania i organizacji stanowiska animatora, przygotowania i organizacji stanowiska do spisu, przygotowania osób (animatora, hostessy/host) obsługujących imprezę.

Zamawiający dopuszcza zmianę wskazanych wyżej wyjazdów do gmin (miejscowości), godzin organizacji imprez plenerowych w zależności od ostatecznych uzgodnień dokonanych przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym.

IV Termin realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wydarzenia w plenerze, będą organizowane i realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do 30 września 2021 r.

V Harmonogram realizacji wydarzenia:





- a) Wykonawca w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy zorganizuje w porozumieniu z Zamawiającym spotkanie online w celu omówienia wstępnych założeń do realizacji przedmiotu zamówienia.
- b) W ciągu maksymalnie 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle harmonogram realizacji wydarzeń w plenerze zawierający terminy i wybrane lokalizacje (miejscowości) do przeprowadzenia akcji plenerowej.
- c) Zamawiający zaakceptuje lub naniesie swoje uwagi odnośnie wyboru miejscowości oraz terminów realizacji zamówienia w ciągu 2 dni od daty otrzymania tej informacji. Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni zaproponować inną lokalizację lub termin.
- d) Wykonawca na co najmniej 6 dni przed planowanym każdym wyjazdem prześle Zamawiającemu dokładny plan organizacji wydarzenia wraz jego scenariuszem.
- e) Wykonawca w ciągu 2 dni od realizacji każdego wydarzenia plenerowego prześle Zamawiającemu raport z realizacji przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją zdjęciową.
- f) Zadaniem Wykonawcy będzie przedstawienie do 10 dni od zakończenia prac w zakresie przedmiotu zamówienia końcowego raportu z jego realizacji wraz z dokumentacją zdjęciową, w tym m.in. protokół rozdysponowania materiałów promocyjnych (gadżetów) podczas wydarzeń plenerowych.




Załącznik 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia – opis materiałów promocyjnych:



Obowiązkiem Wykonawcy, zgodnie z pkt. 14 opisu przedmiotu zamówienia (OPZ) jest zakup materiałów promocyjnych z logo NSP 2021 dla uczestników wydarzenia w planowanych wydarzeniach i imprezach plenerowych związanych z Narodowym Spisem Powszechnym Ludności i Mieszkań 2021, oznakowanych logotypami i napisami wskazanymi przez Zamawiającego, zgodnie z zaakceptowanymi przez Zamawiającego projektami.

1. Termin wykonania materiałów promocyjnych najpóźniej na 1 dzień przed planowanym pierwszym wyjazdem plenerowym, zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem. Zamawiający dopuszcza realizację pierwszych imprez plenerowych przed terminem wykonaniem materiałów promocyjnych w przypadku opóźnienia w ich dostawie.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem i dostarczeniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty związane z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do projektów i wizualizacji graficznych materiałów promocyjnych wyszczególnionych w **załączniku 1** do opisu przedmiotu zamówienia (OPZ.)
3. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę materiały promocyjne będą fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych, wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami i w ilościach określonych w niniejszym dokumencie i jego załącznikach, w szczególności **załączniku nr 1** do OPZ.
4. Wszystkie produkty będą posiadały wszystkie wymagane przepisami prawa atesty i certyfikaty.
5. Wszystkie materiały promocyjne muszą być oznakowane zgodnie z projektem, a oznaczenia naniesione metodą trwałą odpowiednią dla rodzaju materiału, z którego będzie wykonany materiał promocyjny.
6. Wykonawca oznaczy materiały promocyjne zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym dokumencie i dokumentach stanowiących jego załączniki, w szczególności **załączniku nr 2** do OPZ oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Narodowego Powszechnego Spisu Ludności i Mieszkań.
7. Logo NSP 2021 stanowi załącznik nr 2 do OPZ, Księga Identyfikacji Wizualnej NSP w wersji elektronicznej prezentująca założenia graficzne wybranych materiałów stanowi **załącznik nr 3** do OPZ.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania materiałów zgodnie z paletą kolorystyczną: PANTONE i CMYK, wzór palety kolorystycznej znajduje się w załączniku nr 2 do OPZ. Finalnie kolor naniesiony na produkt musi być zgodny z wzornikiem.
9. Wykonawca przygotowuje w ścisłej współpracy z Zamawiającym i dostarczy Zamawiającemu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zawarcia Umowy, projekty graficzne materiałów promocyjnych wraz z wizualizacją każdego z nich (dokument PDF, na jednej stronie: nazwa materiału promocyjnego z nr porządkowym z załącznika, projekt graficzny oraz wizualizacja).
10. Zamawiający w terminie do 2 dni od dnia dostarczenia przez wykonawcę projektów i wizualizacji materiałów promocyjnych wymienionych w **załączniku nr 1** do OPZ, poinformuje Wykonawcę na piśmie lub drogą elektroniczną o ich akceptacji lub o konieczności wprowadzenia zmian.
11. W przypadku braku akceptacji materiałów promocyjnych Wykonawca zobowiązuje się spotkać z Zamawiającym w ciągu 2 dni (wideokonferencja/spotkanie w Urzędzie Statystycznym) w celu omówienia z grafikami poprawek i zmian w projektach oraz wizualizacji materiałów i wypracowania ostatecznych wzorów.
12. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 2 dni kalendarzowych przygotować nowe projekty i wizualizacje materiałów promocyjnych dokładnie według wytycznych zgodnych z OPZ (zarówno dotyczących zakresu zmian, jak i terminów) omówionych na spotkaniu.
13. Po akceptacji projektów i wizualizacji Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 2 dni plik zip. zawierający wszystkie ostateczne projekty i wizualizacje materiałów promocyjnych w formacie PDF oraz w formie edytowalnej.
14. Wykonawca wykona materiały promocyjne po uzyskaniu od Zamawiającego ostatecznej akceptacji projektów i wizualizacji graficznych.
15. Warunkiem odbioru jakościowego przedmiotu zamówienia jest losowe sprawdzenie przez Zamawiającego części (po 10 szt.) materiałów pod względem:
 - 1) funkcjonalności tj. spełnia swoje przeznaczenie;
 - 2) trwałości, tj. czy produkt nie ulega trwałym zniekształceniom;
 - 3) estetyki, tj. jak pod względem estetycznym produkt został wykonany, np.:
 - a) nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia, ewentualnie inne widoczne uszkodzenia przedmiotu;
 - b) poszczególne części przedmiotu są dobrze do siebie dopasowane, zamocowane;
 - c) graficzne elementy przedmiotu nie są: starte, rozmazane, popękane ani nie zmieniły kolorów podczas pocierania ręką lub drapania paznokciem;
 - d) sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości co, do jakości produktu;
 - e) logotyp zamieszczony na próbkach jest widoczny i odpowiednio wyeksponowany.

16. Warunkiem odbioru dostaw przedmiotu zamówienia jest zgodność ilościowa i jakościowa materiałów promocyjnych zakończona podpisaniem Protokołu odbioru dostawy przez przedstawicieli Zamawiającego.
17. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, jeżeli:
 - 1) materiały promocyjne nie będą: fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych, wykonane zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia;
18. Wykonany przedmiot zamówienia podlega gwarancji od daty podpisania z wynikiem pozytywnym Protokołu odbioru dostawy przez okres 12 miesięcy.
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się do wymiany w ramach gwarancji, przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy w ciągu okresu gwarancyjnego okaże się, że partia danego asortymentu jest wadliwa.
 - 2) Wymiana, o której mowa w ust. 1, nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
 - 3) Postanowienia gwarancyjne nie wyłączają uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
 - 4) Korzystanie przez Zamawiającego z usług gwarancyjnych nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji udzielonych przez producenta.
19. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów promocyjnych, które nie zostały rozdysponowane podczas zaplanowanych imprez plenerowych do siedziby Urzędu Statystycznego w Gdańsku.

nazwa	opis	zdjęcie	ilość	
<p>Każdy przedmiot powinien być estetycznie zapakowany oraz oznakowany w widoczny sposób. Sposób zapakowania oraz ewentualnego dodatkowego opakowania, należy uzgodnić z Zamawiającym. Nadruk na przedmiotach: technologia właściwa dla produktu.</p>				
<p>Pluszowy miś w bawełnianej koszulce z kapturem.</p>	<p>Wymiary: 13x16 cm (+/- 10%); Kolor koszulki: niebieski lub granatowy; Kolor misia: beżowy; Materiał: plusz</p>	<p>Metoda znakowania: Sito-druk nadruk 3 kolory 1 miejsce-wielkość nadruku 6*4 cm</p>		<p>500</p>
<p>Parasol manualny - niebieski</p>	<p>Wymiary: ø 81 cm; (+/- 10%); Kolor: niebieski; Materiał: Metal / drewno, poliester, nylon; Masa: >= 0.210</p>	<p>Metoda znakowania: Sito-druk nadruk 3 kolory 1 miejsce znakowaniem na jednym brycie parasolu wielkość nadruku ok 22*12cm</p>		<p>500</p>
<p>Balon z logo NSP, treść nadruku zgodna z projektem Zamawiającego, wraz z patyczkami i zatyczkami do kompletu.</p>	<p>Wymiar: min. 10' max 12' (+/- 10%), Kolor: granatowy; Nadruk: sitodruk, Logo NSP, treść nadruku zgodna z projektem uzgodnionym z Zamawiającym</p>	<p>Metoda znakowania: Tampo-druk nadruk 1 kolor 1 strona (możliwy nadruk tylko w 1 kolorze)</p>		<p>500</p>
<p>Torba ortalionowa składana w brelok</p>	<p>Składana torba na zakupy; Materiał: poliester, wraz z plastikowym karabinkiem; torba powinna zawierać pokrowiec z mocowaniem do paska; Wymiar: 40x50 cm (+/-10%); Kolor: granatowy</p>	<p>Metoda znakowania: Sito-druk nadruk 3 kolory 1 miejsce-wielkość nadruku max do formatu A4</p>		<p>1000</p>

Opaska odblaskowa	Odblaski podłużne; Materiał: blaszka samozaciskowa zalaminowana odblaskową folią pryzmatyczną; spód: materiał typu flockl; Rozmiar: 34 x 3 cm (+/- 10%); Kolor: Granatowy; Nadruk: wykonany metodą poddruku. Metoda poddruku polega na umieszczeniu logowania pod powierzchnią opaski. Dzięki tej metodzie poddrukowane elementy są widoczne pod każdym kątem padania światła, opaska zawsze odbije światło. Nadruk w pełnym zachowaniu funkcji odblaskowych. Logo NSP, treść nadruku zgodna z projektem uzgodnionym z Zamawiającym.	Metoda znakowania: Tampo-druk nadruk 1 kolor 1 strona (możliwy nadruk tylko w 1 kolorze rozmiar znakowania ok 12*2,5cm		1000
Długopis Bond Touch Pen	Długość: 14,5cm; (+/- 10%), Typ wkładu: Slim-wymienny; Kolor wkładu: niebieski, Materiał: aluminium, kolor niebieski, biały.	Metoda znakowania: grawer 1 strona rozmiar nadruku ok 5*1,5cm		1000
Ściereczka do okularów	Materiał: mikrofibra, Wymiar: 15 cm x 15 cm (+/- 10%); Gramatura: 220 - 240 g/m2; Kolor: niebieski	Metoda znakowania: sublimacja nadruk 3 kolory rozmiar ok 12*12cm		1000

Notes magnetyczny	Materiał: folia magnetyczna, papier; Wymiar: 7,4 x 16,5 cm (+/- 10%), min. 25 kartek; Nadruk: druk 4+0	Metoda znakowania: nadruk cmyk indywidualna grafika oraz główka notesu		1000
T- shirt	-shirt bawełniany z krótkim rękawem Projekt: logo NSP zgodny z Księgą Identyfikacji Wizualnej NSP Materiał: bawełna, 195 g/m ² Wymiar: M – 15 szt. L – 10 szt. XL – 5 szt. Kolor: biały	Nadruk: sitodruk, treść nadruku - logo NSP		30

Zawarte w opisie przedmiotu zamówienia zdjęcia materiałów mają charakter przykładowy/poglądowy

Załącznik 2

Paleta kolorystyczna

GRANATOWY Logo: PANTONE 662 C PANTONE 662 U CMYK 100/ 88/ 0/ 20 RGB 0/ 29/ 119	100%	80%	60%	40%	20%
		CMYK 80/ 70/ 0/ 16	CMYK 60/ 53/ 0/ 12	CMYK 40/ 35/ 0/ 8	CMYK 20/ 17/ 0/ 4
GRANATOWY: CMYK 100/ 100/ 0/ 15 RGB 26/ 32/ 109					100%
		CMYK 100/ 75/ 0/ 6 RGB 0/ 53/ 145			

Oznakowania poszczególnych materiałów promocyjnych zostanie uzgodnione z Zamawiającym

