**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Innovatorium Łukasiewicza’22**

**– organizacja wydarzenia**

(zwany dalej OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja Innovatorium Łukasiewicza’22 (zwanego dalej „Innovatorium”), które odbędzie się w dniach 8-9 czerwca 2022 r.

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Informacje o Zamawiającym

1.1. Centrum Łukasiewicz jest podmiotem wchodzącym w skład Sieci Badawczej Łukasiewicz, (zwanej dalej: Łukasiewicz), która jest unikatowym projektem o ogromnym potencjale komercyjnym. Jesteśmy zintegrowanym graczem rynkowym dostarczającym atrakcyjne, kompletne i konkurencyjne rozwiązania biznesowe w obszarach automatyki, chemii, biomedycyny, teleinformatyki, materiałów oraz zaawansowanego wytwarzania. Z ośmioma tysiącami pracowników, 28 instytutami badawczymi zlokalizowanymi w 12 polskich miastach, jesteśmy trzecią co do wielkości siecią badawczą w Europie.

1.2. Stanowimy tę część nauki, która pracuje dla przedsiębiorczości i wspiera rozwój polskich firm. Działając w formule Science for Business spotykamy się z przedsiębiorcami i oferujemy rozwiązania, które pomagają usprawniać biznes oraz tworzyć technologie zmieniające rzeczywistość.

1.3. Łukasiewicz to realizacja polskich aspiracji do współdziałania z europejskimi i światowymi liderami. Jako Sieć Badawcza Łukasiewicz wchodzimy na zupełnie nowy, globalny poziom, zwiększając szanse naszych Klientów na pozyskiwanie międzynarodowych grantów i partnerów gospodarczych.

1.4. Pracujemy w ramach Grup Badawczych: Inteligentna i czysta mobilność, Transformacja cyfrowa, Zdrowie, Zrównoważona gospodarka i energia. Grupy Badawcze skupiają ekspertów z różnych Instytutów. Ich celem jest wypracowanie portfela wspólnych projektów, wymiana doświadczeń i kompetencji oraz integracja pracowników.

1.5. Sieć Badawcza Łukasiewicz została powołana z dniem 1 kwietnia 2019 r. na podstawie przepisów ustawy o Sieci Badawczej Łukasiewicz i podlega bezpośrednio pod Ministerstwo Edukacji i Nauki. Sieć Badawczą Łukasiewicz tworzą oprócz Centrum Łukasiewicz (Zamawiającego) włączone do Łukasiewicza Instytuty Sieci. Utworzona organizacja jest zorientowana na realizację celów wskazanych przez Rząd RP i zadań wynikających z Ustawy. Łukasiewicz stanowi zaplecze technologiczne administracji publicznej oraz organizuje działalność naukową w sposób odpowiadający na potrzeby przedsiębiorców.

Kontekst realizacji zamówienia

*1.6 .* Innovatorium Łukasiewicza to forum spotkania nauki i biznesu, jedno z największych w Polsce w dziedzinie badań i rozwoju, z udziałem topowych managerów, naukowców, inżynierów, przedstawicieli uczelni i administracji publicznej, ekspertów w zakresie finansowania projektów B+R(badania i rozwój).

1.7. Cel wydarzenia: 1. prezentacja profilu, misji i obszarów działalności Zamawiającego firmom i innym podmiotom szukającym innowacyjnych rozwiązań technologicznych oraz możliwości ich finansowania przez właściwe podmioty; 2. przestrzeń do networkingu i zachęcania przedsiębiorców do rzucenia wyzwania Zamawiającemu;

1. **Uczestnicy Innovatorium:**
* 8 czerwca – naukowcy, inżynierowie i pracownicy innych obszarów Sieci Badawczej Łukasiewicz;
* 9 czerwca - zaproszeni goście specjalni (polscy i zagraniczni), przedstawiciele biznesu, przedstawiciele uczelni, przedstawiciele administracji, przedstawiciele mediów oraz naukowcy, inżynierowie i pracownicy innych obszarów Sieci Badawczej Łukasiewicz.
1. **Miejsce organizacji wydarzenia:**

Poznań Congress Center (PCC), ul. Głogowska 10, 60-734 Poznań.

Najem powierzchni konferencyjnej PCC jest w gestii Zamawiającego. Szczegółowy zakres został określony w **Załączniku 17**.

1. **Termin organizacji Innovatorium:**
	1. W dniach 6-7 czerwca 2022 r. (2 dni) – montaż i inne prace przygotowawczo-organizacyjne
	2. W dniach 8-9 czerwca 2022 r. (2 dni) – wydarzenie główne;
	3. W dniu 10 czerwca 2022 r. demontaż i oddanie obiektu przywróconego do pierwotnego stanu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina** | **Liczba osób biorących udział** | **Działania** |
| **6-7 czerwca**  | od 7:00 |  | Prace przygotowawczo-organizacyjne, montaże, prace we wszystkich salach, próby |
| **7 czerwca**  | 18:00 |  | Gotowość, próba generalna na głównej scenie |
| **8 czerwca** | 11:00 | 750 | Rozpoczęcie rejestracji, powitalna kawa |
|  12:00-24:00 z opcją przedłużenia do godz. 01:00 | Program Innovatorium - dzień wewnętrzny dla Sieci Badawczej Łukasiewicz poświęcony budowaniu relacji i współpracy wśród uczestników |
| **9 czerwca** |  09:00-10:00 | 1200 | Rejestracja uczestników |
|  |  10:00-22:00 | Program Innovatorium – forum z udziałem gości |
| **9-10 czerwca**  |  Od godz. 22:00 (9 czerwca)-03:00(10 czerwca) | - | Demontaż i oddanie obiektu przywróconego do stanu pierwotnego  |

* 1. Gotowość, próba generalna: 7 czerwca godz. 18:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu próby generalnej w uzgodnieniu z Wykonawcą.
1. **Obsługa recepcji Innovatorium:**
* 8 czerwca 2022 r. godz. 10:30 do 01:00 (w godzinach 10:30-15:00 obsługa 8 osób, od 15:00 do 01:00 – 2 osoby).
* 9 czerwca 2022 r. godz. 8:30 do 22:00 (w godzinach 09:00-15:00 obsługa 8 osób, od 15:00 do 22:00 – 2 osoby).

Na etapie realizacji zadania Wykonawca może zwiększyć liczbę osób do obsługi recepcji bez dodatkowego wynagrodzenia.

1. **Program Innovatorium:**
	1. **w dniu 8 czerwca 2022 r. w godzinach 11:00-24:00** (z opcją przedłużenia do godz. 01:00)obejmuje:
		1. rejestracja gości wraz z przerwą kawową
		2. wystąpienie Prezesa Centrum Łukasiewicz
		3. wystąpienie mówcy motywacyjnego
		4. odprawa poszczególnych grup uczestników przed spotkaniem z biznesem
		5. lunch w postaci posiłków z food trucków
		6. aktywności mające na celu budowanie relacji i współpracy uczestników, w tym rozgrywki sportowe
		7. afterparty z wręczeniem nagród dla pracowników. Program afterparty zostanie opracowany przez Wykonawcę. Szczegóły dotyczące zakresu zawiera **Załącznik nr** **5**.

Koncepcja/scenariusz programu afterparty jest częścią oferty.

* 1. **w dniu 9 czerwca 2022 r. w godzinach 9:00-22:00** obejmuje:
		1. rejestracja gości,
		2. sesja generalna: wystąpienie Prezesa Centrum Łukasiewicz, wystąpienie zaproszonych gości, projekcja filmu z animacjami podsumowującego 3 lata działalności Sieci Badawczej Łukasiewicz,
		3. briefing prasowy,
		4. sesje debat i prezentacji na 2 scenach,
		5. sesje prezentacji i matchmakingu w 4 salach,
		6. wieczorny networking.
1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do programu na każdym etapie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający oczekuje organizacji wydarzenia przemyślanego, atrakcyjnego, jednorodnego stylistycznie, z oryginalną oprawą wizualną i graficzną przy jednoczesnej wysokiej dyscyplinie kosztowej, bez zbędnych „efekciarskich” elementów, generujących dodatkowe pozycje budżetowe.
3. Wszystkie treści wykorzystywane w całej komunikacji, brandingu i wszystkich innych formach promocji muszą być uzgodnione z Zamawiającym w trybie roboczym oraz wymagają akceptacji Zamawiającego.

**II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**

**W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:**

1. Aranżacji przestrzeni konferencyjnej – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 1 do OPZ;
2. Przygotowania strefy stoisk – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 2 do OPZ;
3. Organizacji cateringu, w tym lunchów dla uczestników – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 3 do OPZ;
4. Organizacja aktywności dla uczestników budujących relacje i współpracę w zespole – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 4 do OPZ;
5. Organizacji afterparty w dniu 8.06 oraz wieczornego networkingu w dniu 9.06 dla uczestników Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 5 do OPZ;
6. Zakontraktowania mówcy motywacyjnego i moderatora – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 6 do OPZ;
7. Zapewnienie nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu, streamingu, obsługi fotograficznej, przerywników muzycznych – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 7 do OPZ;
8. Wykonania materiałów konferencyjnych – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 9 do OPZ;
9. Zapewnienia obsługi i koordynacji organizacji Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 10 do OPZ;
10. Innych działań związanych z Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 10 do OPZ;
11. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 11 do OPZ;
12. Wykonania landing page i systemu rejestracyjnego – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 12 do OPZ;
13. Realizacji ogólnych obowiązków Wykonawcy – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 13 do OPZ;
14. Przeniesienia praw autorskich – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 14 do OPZ;

**Załącznik nr 1 do OPZ Innovatorium**

**Aranżacja przestrzeni konferencyjnej**

Przestrzeń konferencyjna znajduje się w Poznań Congress Center oraz dodatkowych przestrzeniach zlokalizowanych na terenie Międzynarodowych Targów Poznańskich. Najem powierzchni konferencyjnej PCC jest w gestii Zamawiającego – szczegółowy zakres przedstawia **Załącznik nr 17** oraz rzuty powierzchni **Załącznik nr 17A, 17B, 17C, 17D i 17E**.

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do aranżacji przestrzeni konferencyjnej. Zakres zadań Wykonawcy obejmuje:
	1. Opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium oraz wykonanie scenografii przestrzeni i sal konferencyjnych według opracowanego przez Wykonawcę projektu graficznego, przygotowanego na podstawie propozycji załączonej do oferty i ewentualnych uwag Zamawiającego, w tym:
		1. opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium w formie nowoczesnego wydarzenia, atrakcyjnego dla odbiorców;
		2. przygotowanie oprawy wizualnej i graficznej (połączenie obrazu, oświetlenia i dźwięku).
		3. wykorzystanie identyfikacji wizualnej Zamawiającego lub jej motywów. Księga Identyfikacji Wizualnej stanowi **Załącznik nr 16** do OPZ. Grafika możliwa do zaadaptowania przez Wykonawcę stanowi **Załącznik nr 16 A.**
		4. scenografia musi uwzględniać uwarunkowania techniczne sal oraz musi być nowoczesna, estetyczna i oryginalna.
		5. elementy scenografii muszą zapewniać możliwość przeprowadzenia wystąpień, prezentacji, paneli dyskusyjnych z udziałem prelegentów i moderatora oraz nie mogą powodować utrudnień w przemieszczaniu się uczestników Innovatorium. Wykonawca, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektów scenografii, na ich podstawie przygotuje elementy scenografii, które dostarczy i zamontuje w przestrzeni PCC, a po zakończeniu Innovatorium dokona ich demontażu i usunięcia.

Opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium jest częścią oferty.

* 1. Zapewnienie oznakowania:
		1. wszystkich poziomów PCC, sal konferencyjnych, przestrzeni stoisk, przestrzeni cateringowej, strefy networkingu, foyer, korytarzy wewnątrz obiektu oraz wokół obiektu (plansze z programem, tabliczki, strzałki wiodące itp.);
		2. dróg dojścia od poszczególnych wejść do miejsc odbywania się Innovatorium, w tym parkingu;
		3. recepcji z podziałem na stanowiska;
		4. projekcji logo Sieć Badawcza Łukasiewicz na podłodze i ścianach w 4 miejscach w obiekcie, w tym wykorzystanie 1 nośnika typu gobo. Wybór miejsca do akceptacji z Zamawiającym;
		5. przygotowanie, wykonanie, zamontowanie i demontaż 4 flag (full color) z własnym masztem i podstawą o minimalnych wymiarach 2,5 m x 0,70 m, znajdujących się na zewnątrz obiektu;
		6. przygotowanie, wykonanie, montaż i demontaż tablic (full color) znajdujących się wewnątrz budynku;
		7. przygotowanie i wykonanie 3 dwustronnych, ogólnodostępnych map (full color) z informacją o rozmieszczeniu poszczególnych sal, stref użytkowych i stref Innovatorium (nośnik wolnostojący). Zamawiający wyklucza nośniki w formacie A3 i mniejszym;
		8. przygotowanie projektu i realizacja brandingu na nośnikach;
		9. przygotowanie projektu i najem powierzchni reklamowej na budynku PCC oraz realizacje tablic z oznakowaniem terenu (tablice kierunkowe, oznaczenie miejsca);
		10. ekspozycję liter ze styroduru o wysokości 120 cm z podświetleniem LED i łącznej długości ok. 6,5 m (będących w posiadaniu Zamawiającego) wraz z transportem z magazynu Zamawiającego w Warszawie oraz montażem i demontażem po zakończeniu Innovatorium. Litery następnie mają zostać przetransportowane do magazynu wskazanego przez Zamawiającego (w Warszawie);

*Wizualizacja liter ze styroduru*



* + 1. uwzględnienie na elementach koncepcji wizualnej logo partnerów Innovatorium. Zamawiający przekaże odpowiednie informacje i pliki po podpisaniu umowy z Wykonawcą;
		2. wszystkie elementy brandingu muszą uwzględniać wymogi obiektu.
	1. Zapewnienie obsługi graficznej, w tym opracowania projektów:
		1. linii graficznej dla Innovatorium,
		2. wszystkich elementów przeznaczonych do brandingu i nośników reklamowych (w tym programu, map, identyfikatorów, itd.);
		3. slajdów (w liczbie do 10) w Power Point, które będą prezentowane podczas Innovatorium, na podstawie treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym.
		4. jednolitego systemu wizualizacji Innovatorium.
	2. Zapewnienie dodatkowego wyposażenia niezbędnego do realizacji Innovatorium i zgodnego z propozycją Wykonawcy.
	3. Dostosowanie przestrzeni konferencyjnej do potrzeb i oczekiwań Zamawiającego:
		1. Poziom 0
1. w dniu 08.06.2022 r. Wykonawca zorganizuje i zaaranżuje:
	* + Recepcję
		+ Szatnię
		+ Strefy aktywności sportowych opisanych w **Załączniku nr 4** do OPZ.
		+ Stefę cateringu food truck określonych w **Załączniku nr 3** do OPZ
2. w dniu 09.06.2022 r.
	* + Recepcję
		+ Szatnię
		+ Zaaranżowanie przestrzeni w sposób wyraźnie wskazujący ciąg komunikacyjny (specjalne ścianki i wygrodzenia zmniejszające optycznie przestrzeń), kierujące ruch z recepcji / szatni na schody ruchome.
		1. Poziom 1 – w dniach 8-9 czerwca 2022 r.
3. 4 sale do prezentacji i matchmakingu, każda wyposażona w:
* scenę do debat i prezentacji na 4 krzesła typu fotel,
* ekran i projektor do wyświetlania prezentacji (podest),
* ewentualne łączenia online z prelegentami,
* nagłośnienie,
* 50 krzeseł dla widzów w układzie teatralnym,
* 3 strefy do matchmakingu ustawione z boku sali, każda ze stołem i krzesłami typu fotel. Strefy powinny być odgrodzone od siebie lekkimi ściankami;
1. 1 sala na 100 osób zlokalizowana na Poziomie 1 lub na Poziomie 2 poprzez zastosowanie układu dwóch sal w Sali Ziemi. Zamawiający podejmie decyzję odnośnie lokalizacji we współpracy z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
2. strefa stoisk zgodnie z opisem w **Załączniku nr 2** do OPZ;
3. strefa cateringu na przerwę kawową ciągłą – określona w pkt. 3.1 **Załącznika nr 3** do OPZ;
4. branding foyer, w tym 2 ścianki typu Vario do wywiadów, opisane w pkt. 8.7 **Załącznika nr 8**;
5. strefy chillout wyposażone w sofy, fotele, siedziska z niewielkimi stolikami;
6. 2 stacje do ładowania telefonów i podłączenia zasilaczy do komputerów rozmieszczone w strefie chillout.
	* 1. Poziom 2 – w dniach 8-9 czerwca 2022 r.
7. Sala Ziemi uwzględniająca:
* układ forum lub układu dwóch sal jako rozwiązanie alternatywne do sali, o której mowa w pkt. 1.5.2 b) powyżej. Zamawiający podejmie decyzję odnośnie lokalizacji we współpracy z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
* scenę o wielkości 42 m2 do debat i prezentacji na 5 krzeseł typu fotel,
* ekran diodowy o powierzchni 42 m2 do wyświetlania prezentacji i projektor,
* miejsce i uwarunkowania techniczne dla zespołu muzycznego, o którym mowa w pkt. 7.6 **Załącznika nr 7**.
* sprzęt konieczny do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych (takie jak np.: oświetlenie sceniczne, nagłośnienie, mikrofony, ruchoma mównica, meble,
* dostęp do Internetu dla prezentujących (stałe łącze o prędkości min. 30 Mbs/s) oraz WI-FI,
* ewentualne łączenia online z prelegentami,
* nagłośnienie i mikrofony w ilości min. 5 sztuk,
* trybuny i krzesła:
	+ łącznie na 750 osób w dniu 8.06.2022
	+ łącznie na 1200 osób w dniu 9.06.2022,
1. strefa cateringu na przerwę kawową ciągłą – określona w **Załączniku nr 3** do OPZ, wyposażona w 90stolików koktajlowych;
2. strefa lunchu standard – określona w **Załączniku nr 3** do OPZ, wyposażona w 120stolików koktajlowych;
3. strefa afterparty – określona w **Załączniku nr 5** do OPZ;
4. strefa wieczornego networkingu – określona w **Załączniku nr 5** do OPZ;
5. branding foyer, w tym 2 ścianki typu Vario do wywiadów, opisane w pkt. 8.6 **Załącznika nr 8**; wykorzystanie nośników reklamowych PCC,
6. strefy chillout wyposażone w sofy, fotele, siedziska z niewielkimi stolikami;
7. 2 stacje do ładowania telefonów i podłączenia zasilaczy do komputerów rozmieszczone w strefie chillout.
	* 1. 15 sal mniejszych rozmieszczonych w różnych miejscach na poziomach 0-2, w tym:
* 10 sal do B2B dla 6 osób każda - stoły i krzesła typu fotel;
* Press room - sala powinna być dostosowana na 10 stanowisk (stoliki i krzesła) oraz opcjonalnie dla 30 osób w ustawieniu teatralnym ze sceną (ścianka) oraz podstawowym nagłośnieniem (4 mikrofony na stojakach) wraz z głośnikami zapewniającymi odpowiednie nagłośnienie pomieszczenia o powierzchni nie mniejszej niż 60 m2; wyposażona w kostki dla reporterów TV oraz czarno-białą drukarkę laserową ze skanerem wraz z tonerem i 2 ryzy papieru A4 (80 gr/m2);
* 2 sale dla organizatorów na 15 osób każda, wyposażona w 1 ekran TV do wyświetlania obrazu, z dostępem do gniazdek z prądem dla minimum 15 urządzeń oraz z min. 10 stanowiskami do pracy wraz z krzesłami. W jednej z sal powinna być drukarka ze skanerem.
* 2 VIP roomy na 8 osób każdy – strefa do networkingu z sofami, fotelami i niskimi stolikami, z kameralnym oświetleniem i dekoracjami.
	1. oznaczenie na mapce (identyfikatory odpowiednich osób) i w programie dla uczestników biorących udział w lunchu VIP w restauracjach Garden City. Lunch VIP zapewnia Zamawiający za pośrednictwem MTP.
	2. Zapewnienie sprzętu multimedialnego/technicznego:
		1. Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie  wynikającej z programu Innovatorium oraz rozmiarów sal, sali briefingu prasowego, przestrzeni cateringowej oraz strefy networkingowej a także dostosowanej do liczby panelistów i moderatorów i zabezpieczającej także urządzenia rezerwowe (poza sprzętem będącym na stałym wyposażeniu sal w obiekcie).
		2. Łączna liczba mikrofonów dla wszystkich sal obejmuje 20 sztuk (w tym mikrofony do ręki, mikrofony nagłowne, na statywie, mikrofon typu gęsia szyjka do mównicy).
		3. Wykonawca zapewni 5 laptopów (po 1 szt. w każdej sali konferencyjnej) z oprzyrządowaniem i oprogramowaniem do przeprowadzania prezentacji multimedialnych oraz innego sprzętu technicznego wraz z obsługą techniczną (po wcześniejszej weryfikacji sprzętu będącego na wyposażeniu sal). W pozostałych salach Zamawiający zapewni laptopy we własnym zakresie.
		4. Wykonawca zapewni nadzór i obsługę techniczną. Wśród osób nadzorujących będą również osoby wskazane przez Zamawiającego odpowiednio przeszkolone przez Wykonawcę.

**Załącznik nr 2 do OPZ Innovatorium**

**Przygotowanie strefy stoisk**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia przyłączy i gniazd prądu dla stoisk partnerów Innovatorium:
	1. Strefa partnerów biznesowych – ok. 15 partnerów każde ok. 9-15 m2. Stoiska zostaną dostarczone przez partnerów. Wykonawca skoordynuje montaż i demontaż stoisk partnerów.
	2. Stoisko Łukasiewicza o powierzchni 300 m2. Stoisko zostanie dostarczone przez firmę wskazaną przez Zamawiającego. Wykonawca skoordynuje montaż i demontaż stoiska.
	3. Strefa mediów – stoiska 4 partnerów każde ok. 9 m2. Stoiska zostaną dostarczone przez partnerów. Wykonawca skoordynuje montaż i demontaż stoisk partnerów.
	4. Strefa alei finansowej:
		1. Wykonawca przygotuje strefę stoisk, w których uczestnicy Innovatorium i odwiedzający targi będą mogli uzyskać informacje na temat finansowania projektów badawczo-rozwojowych (B+R). W ramach alei finansowej przewidziane zostało 10 stoisk, każde maksymalnie do 15 m2. Stoiska zostaną dostarczone przez partnerów. Wykonawca skoordynuje montaż i demontaż stoisk partnerów.
		2. Wykonawca opracuje i zrealizuje koncepcję wizualną oznakowania stoisk wg następujących etapów pozyskiwania środków finansowych:
* Strefa 1 – badania podstawowe (partnerzy: NCN, NCBR, BGK)
* Strefa 2 – badania aplikacyjne/przemysłowe (partnerzy: NCBR, PARP, BGK)
* Strefa 3 – prace rozwojowe (partnerzy: NCBR, PARP, ARP, BGK)
* Strefa 4 – wdrożenie i skalowanie (partnerzy: PARP, ARP, BGK, PFR)
* Strefa 5 – mobilność, granty indywidualne i instytucjonalne (NCN, NAWA)
* Strefa 6 – Branżowe Punkty Kontaktowe
* Strefa 7 – Venture Capital.
	+ 1. Każde stoisko zostanie odpowiednio oznakowane, zgodnie z propozycją Wykonawcy. Oznakowanie powinno stanowić niezależny od stoiska system informacyjny, w tym oznakowanie przy wejściu i naklejki podłogowe przed każdą ze stref, kierujących uczestników Innovatorium do właściwego stanowiska.
		2. Schemat:



**Załącznik nr 3 do OPZ Innovatorium**

**Organizacja cateringu, w tym lunchów dla uczestników**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
	1. organizacji stref konsumpcji oraz przygotowania i serwowania posiłków w następującym zakresie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **8 czerwca 2022 r.** | **9 czerwca 2022 r.** |
| **Lp.** | **Catering** | **Godziny** | **Liczba osób** | **Miejsce** | **Godziny** | **Minimalna liczba osób** | **Miejsce**  |
| 1. | Przerwa kawowa ciągła | 11:30-14:00 | 750 | Poziom 2 Foyer | 10:00-20:00 | 1200 | Poziom 2 Foyer |
| - |   | - | 11:30-18:00 | Poziom 1 Foyer |
| 2. | Lunch w formie dań z food trucków | 14:00-17:00 | 750 | Patio przed budynkiem PCC | - | - | - |
| 3. | Kolacja /afterparty | 19:00-24:00 (z opcją przedłużenia do godz. 01:00) | 750 | Poziom 2 Foyer | - | - | - |
| 4. | Strefa lunchu standard | - | - | - | 14:00-15:00 | 1080 | Poziom 2 Foyer |
| 5. | Wieczorny networking | - | - | - | 18:00-22:00 | 300 | Poziom 2 Foyer |

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin w programie oraz poinformowania Wykonawcy o zmianach na min. 2 dni robocze przed datą Innovatorium.

Zamawiający dopuszcza ostateczną liczbę uczestników wydarzenia większą o maksymalnie 10%. Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników na 3 dni przed planowaną datą Innovatorium Łukasiewicza dla każdej z w/w pozycji. Zamawiający poniesie koszt usług odpowiednio do liczby osób zgłoszonych Wykonawcy. Minimalna liczba osób została określona w tabeli powyżej.

* 1. W zakresie przerw kawowych Wykonawca zaproponuje menu według następujących założeń:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **8.06.2022** | **Przerwa kawowa ciągła** w godz. 11:30-14:00 | Kawa świeżo parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy | 200 ml/osobę | 750 |
| Herbata (czarna, zielona, owocowa, ziołowa, do wyboru) | 200 ml/osobę |
| Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach | 0.25 l/osobę |
| Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) | 0.2 l/osobę |
| Dodatki (cukier, słodzik, śmietanka, mleczko, cytryna) | Bez limitów |
| Kruche ciasteczka, w tym czekoladowe | Bez limitów |  |
| **9.06.2022** | **Przerwa kawowa ciągła**, uzupełniana na bieżąco, w godzinach 10:00-18:00; zgodnie z programem Innovatorium | Kawa świeżo parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy | 200 ml/osobę | 1200  |
| Herbata (czarna, zielona, owocowa, ziołowa, do wyboru) | 200 ml/osobę |
| Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach | 0.25 l/osobę |
| Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) | 0.2 l/osobę |
| Dodatki (cukier, słodzik, śmietanka, mleczko, cytryna) | Bez limitów |
| Małe przekąski typu finger food  | 4 szt./osobę |
| Ciastka 3 rodzaje (np. mini croissanty z konfiturą domową, mini serniczki, muffin czekoladowy) | 2 szt./osobę |
| Kruche ciasteczka, w tym czekoladowe | Bez limitu |

* 1. W zakresie **lunchu w formie dań z food trucków** w dniu 8.04.2022 r. Wykonawca zapewni:
		1. minimum 6 food trucków o wysokiej jakości oferowanych dań oraz różnorodności menu, serwujących m.in.: burgery, dania z grilla, dania kuchni meksykańskiej, dania wegetariańskie i wegańskie, dania kuchni tradycyjnej, dania kuchni azjatyckiej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję dostosowaną do liczby uczestników. Zamawiający dopuszcza rozstawienie strefy grilla niezależnie od food trucka. Liczba porcji: 1.5 porcji na osobę.
		2. napoje zimne dostosowane do liczby osób:
* soki min. 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy;
* napoje gazowane typu coca-cola;
* woda gazowana i niegazowa mineralna w butelkach,.
* napoje bezalkoholowe typu piwo, w tym z browarów lokalnych, wino
	+ 1. napoje ciepłe: kawa, herbata
		2. Wykonawca zapewni dostęp do baru z napojami alkoholowymi, m.in. piwo, piwo lokalne, wino białe i czerwone, które uczestnicy będą nabywać we własnym zakresie. Sprzedaż alkoholi powinna odbywać się w atrakcyjnych cenach. Dopuszczalne formy płatności: gotówka i karta płatnicza. Płatna formuła baru powinna być specjalnie oznakowana.

W ramach obsługi Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z poźn. zm.).

* + 1. 90 stolików koktajlowych. W strefie stolików Wykonawca zapewni zadaszenie (parasole).

Dania i napoje serwowane z food trucków są bezpłatne dla uczestników.

* 1. W zakresie kolacji afterparty, którego szczegóły zawiera **Załącznik nr 5**.
	2. W zakresie strefy **lunchu standard** w formie bufetowej dla 1080 osób. Potrawy wydawane z podgrzewaczy, konsumowane na stojąco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **Lunch** | Zupa – 2 rodzaje  | 200 ml/osobę | 1080 |
| Bufet sałatkowy samoobsługowy - Wykonawca zapewni minimum 3 rodzaje sałatek / surówek, z uwzględnieniem w kompozycji menu co najmniej dwóch rodzajów sałat. Dodatki do sałat: oliwa, dressing: sosy- 2 rodzaje, pieczywo. | 1 porcja na osobę |
| Danie główne, wybór z minimum 3-5 rodzajów, w tym:• mięsa wołowego• mięsa wieprzowego lub drobiowego• ryby • danie wegańskie• danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego. | 2 x 150 gram/osobę |
| Dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne  | 200 gram/osobę |
| Dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne | 150 gram/osobę |
| Deser, serwowany w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – przykładowo crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne | 2 porcje na osobę |
| Napoje do lunchu: | 200 ml/osobę |
| · Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach |
| · Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) |

* 1. W zakresie wieczornego networkingu, którego szczegóły zawiera **Załącznik nr 5**.
	2. Wykonawca zobowiązany będzie do:
		1. Zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej.
			1. Obsługa kelnerska będzie w jednolitych, eleganckich strojach. Kelnerzy powinni posiadać doświadczenie w pracy przy profesjonalnej obsłudze gości, aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz cechować się wysoką kulturą osobistą. Obsługa kelnerska wymagana jest na czas 30 minut przed rozpoczęciem Kolacji do ostatniego gościa. Wykonawca zapewni osobę, która będzie pełniła funkcję koordynatora cateringu i będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym i koordynatorem wydarzenia po stronie Wykonawcy.
			2. Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania na czas i sprawnego rozdystrybuowania przez kelnerów odpowiedniej ilości szklanek/kieliszków oraz do zapewnienia obsługi technicznej w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia pozostałości.
			3. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania na bieżąco przestrzeni cateringowych, odbierania od gości zużytych naczyń, wymiany naczyń.
		2. Zapewnienia profesjonalnego sprzętu cateringowego.

a) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych urządzeń (ekspresy do kawy, podgrzewacze itp.) oraz naczyń ceramicznych lub szklanych, sztućców metalowych, serwetek papierowych 3-warstowowych, tac, szklanek, itp. Zamawiający nie dopuszcza naczyń jednorazowych.

b) Wykonawca musi użyć zastawy, która będzie czysta i nieuszkodzona. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym wzornictwie oraz stanowić jeden komplet, potrawy powinny być podawane w zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw. Wykonawca zapewni niezbędną obsługę do ustawiania, przenoszenia sprzętu cateringowego, stołów, dekoracji podczas trwania Wydarzenia.

c) Udekorowania stolików i stołów bufetowych w kompozycje ze świeżych kwiatów lub inne elementy dekoracyjne.

* + 1. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:
			1. zapewnienia, że produkty nieprzetworzone takie jak kawa, herbata, soki i inne będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę,
			2. zapewnienia, że wszystkie produkty będą bezwzględnie świeże, a także będą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetycznie podane. Posiłki dostarczone w ramach przedmiotowego zamówienia muszą być przygotowane z zachowaniem przepisów sanitarnych,
			3. zapewnienia, że napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania spotkania utrzymywana była ich stała, odpowiednio wysoka temperatura,
			4. zapewnienia, że podane powyżej gramatury dotyczą produktów po obróbce termicznej,
			5. zadbania, by podmiot przygotowujący catering posiadał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu/i produkujący/ żywność lub/i uzyskał wpis do rejestru zakładów, które wprowadzają do obrotu /i produkują/ żywność, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 149 z późn. zm.),
			6. zapewnienia właściwego transportu posiłków na miejsce cateringu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi,
			7. aranżacji przestrzeni cateringowych i sprzątania mebli wykorzystywanych podczas i po wydarzeniu,
			8. ekspozycja posiłków musi być niestandardowa. Zamawiający oczekuje przełamania konwencji podawania posiłków w sposób tradycyjny; Wykonawca będzie zobowiązany podać i wyeksponować posiłki w elegancki, nietuzinkowy sposób,
			9. przy potrawach muszą być umieszczone etykiety podpisujące dania w języku polskim i angielskim.
			10. Przystawki, ciasta, przekąski typu finger food i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce, naczyniu/porcjówce), nie mogą być układanie jedna na drugiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania w plastiku.
			11. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych dostosowaną do liczby uczestników (min.120 stolików). Stoliki koktajlowe mają być w jednokolorowych, nieuszkodzonych pokrowcach.
			12. W ramach świadczonej usługi przygotowania oraz serwowania posiłków, Wykonawca zapewni:
* bufety (tj. minimum 2-4 tzw. wydawki w różnych miejscach na przestrzeni cateringowej),
* serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów/obrusy, zastawa porcelanowa i szklana).
	1. W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
* terminowego przygotowania i podania posiłków,
* przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in.: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 149 z późn. zm.; Rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych, Dz. U. UE. L. z 2004 r. Nr 139, str. 1 z późn. zm.),
* przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
* świadczenia usług gastronomicznych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
* estetycznego przygotowania stołów, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem, uwzględniając świeże cięte kwiaty w wazonach,
* sprzątania bufetów oraz uzupełniania braków,
* świadczenie usługi przygotowania i serwowania posiłków na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców metalowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych oraz z zastosowaniem podgrzewaczy do dań ciepłych (niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku);
* przy potrawach muszą być umieszczone etykiety podpisujące dania w języku polskim. W przypadku lunchu standard (w dniu 9.06) dodatkowo w języku angielskim.
	1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin, o czym poinformuje Wykonawcę w terminie na minimum 3 dni robocze przed datą Innovatorium.
	2. W ramach świadczonej usługi przygotowania oraz serwowania posiłków, Wykonawca zapewni:
* wodę gazowaną i niegazowaną dla prelegentów i moderatorów w trakcie trwania Innovatorium we wszystkich salach w szklanych butelkach w zestawie ze szklanką. Łącznie sztuk: 250.
	1. Wynajmujący powierzchnię konferencyjną (MTP S.A.) zgodnie z zawartą umową wyraża zgodę Najemcy (Zamawiający – Centrum Łukasiewicz) na zlecenie organizacji Wydarzenia przez podmiot trzeci i tym samym umożliwia Najemcy zorganizowanie przestrzeni cateringowej, w tym cateringu i zaplecza kuchennego, przez podmiot trzeci. Za skorzystanie z wymienionej powierzchni Zamawiający zapłaci Wynajmującemu opłatę ryczałtową, wskazaną w ww. umowie. Opłata ryczałtowa wyczerpuje wszelkie wymogi Wynajmującego w tym zakresie, zarówno w stosunku do Najemcy, jak i podmiotów trzecich.

**Załącznik nr 4 do OPZ Innovatorium**

**Organizacja aktywności dla uczestników budujących relacje i współpracę w zespole**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do organizacji aktywności dla uczestników, mających na celu budowanie relacji i współpracy w zespole, w tym do:
	1. Opracowania szczegółów koncepcji, uwzględniających regulaminy i zasady rywalizacji uczestników, propozycję nagród dla zwycięzców (wartość nagrody nie może przekraczać 200,00 złotych netto). Nagrody będą wręczane podczas afterparty. Nie jest dopuszczalne organizowanie gier losowych.
	2. Zorganizowania i obsługi/animacji:
		1. Strefy na Poziomie 0, wyposażonej w:
2. 10 stołów kompletnych do piłkarzyków,
3. 5 kompletnych stołów do ping-ponga wraz z zapasowymi piłeczkami i rakietkami
4. 5 kompletnych stołów do cymbergaja
5. 10 kompletnych stanowisk do gry w rzutki /darta
6. strefę lub strefy chillout z sofami, fotelami, siedziskami, mini stolikami.
	* 1. Strefy na Placu Marka (rzut powierzchni w **Załączniku 1E**), wyposażone w:
7. 2 boiska do gry w piłkę siatkową. Każde boisko do gry powinno być prostokątem o wymiarach 18 na 9 metrów ograniczonym dwiema liniami końcowymi i dwiema liniami bocznymi i otoczonym strefą wolną o szerokości co najmniej 3 m z każdej strony. Linie powinny zostać naniesione na podłoże w sposób umożliwiający przywrócenie powierzchni do pierwotnego stanu. Wykonawca zapewni 2 siatki przymocowane do słupków o odpowiedniej wytrzymałości i zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom. Wykonawca zapewni profesjonalne piłki do gry w siatkówkę np. marki Mikasa w liczbie 5 sztuk (po jednej na każde boisko plus 3 zapasowe).
8. 1 boisko do gry w badmintona. Boisko musi zostać dostosowane do realizacji meczów deblowych oraz musi być wyposażone w słupki i siatkę oraz 12 rakiet i około 40 lotek do gry na zewnątrz.
9. 1 kompletne dmuchane boisko do „piłkarzyków ludzkich” tzw. mega piłkarzyki lub giga piłkarzyki z zapasowymi piłkami.

**Załącznik nr 5 do OPZ Innovatorium**

**Organizacji afterparty w dniu 8.06.2022 r. oraz wieczornego networkingu w dniu 9.06.2022 r. dla uczestników Innovatorium.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do organizacji kolacji / afterparty (Kolacji) w dniu 8 czerwca 2022 r. w foyer na poziomie 2 PCC, która obejmuje:
	1. Opracowanie koncepcji i scenariusza Kolacji, uwzględniającej:
		1. wręczenie nagród „Ignace” w Sali Ziemia. Zamawiający przewiduje 15 kategorii nagród, statuetka będzie wręczana 1 zwycięzcy z każdej kategorii. Statuetki i dyplomy dostarczy Zamawiający.
		2. wręczenie nagród zwycięzcom rywalizacji sportowej. Koncepcję opracuje Wykonawca.
		3. catering dla 750 osób w formie bufetowej konsumowane na stojąco,
		4. odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie Sali Ziemia i foyer oraz dekoracje (np. światło led, gobo),
		5. strefy chillout z fotelami, sofami, siedziskami, stolikami zlokalizowane w różnych miejscach,
		6. DJ,
		7. karaoke dla uczestników
		8. parkiet taneczny o powierzchni 150 m2.
	2. Realizację wręczenia nagród w Sali Ziemia zgodnie z pkt. 5 ppkt 5.1.1 i 5.1.2. Czas trwania ok. 60 minut.
	3. Kolację w formie bufetowej, potrawy wydawane z podgrzewaczy, konsumowane na stojąco.
		1. Przed Kolacją Wykonawca zapewni powitalny aperitif (np. powitalny kieliszek wina musującego typu prosecco (150 ml/ os), który będzie serwowany po wręczeniu nagród.
		2. Podczas kolacji Wykonawca zapewni:
2. danie główne, 2 x 150 gram /os., wybór z minimum 5 rodzajów, w tym:
* mięsa wołowego
* mięsa wieprzowego lub drobiowego
* ryby lub owoce morza
* danie wegańskie
* danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.
1. dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne: 200 gr/ os.
2. dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne: 150 gr/ os.
3. bufet sałatkowy samoobsługowy - Wykonawca zapewni minimum 3 rodzaje sałatek / surówek, z uwzględnieniem w kompozycji menu co najmniej dwóch rodzajów sałat. Dodatki do sałat: oliwa, dressing: sosy- 2 rodzaje, pieczywo.
4. bufet z zimnymi przekąskami: wykwintne koreczki, tartinki, babeczki wytrawne, mini tortille. Każda sztuka 35-50 g, 5 sztuk na osobę.
5. napoje zimne:
* soki min. 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy
* napoje gazowane typu coca-cola;
* woda gazowana i niegazowa mineralna w karafkach/dzbankach
* napoje bezalkoholowe typu piwo z lokalnych browarów, wino bezalkoholowe.
1. napoje gorące:
* kawa - serwowana z baru kawowego,
* herbata – wybór herbat w saszetkach eksponowanych w drewnianych pudełkach z przegródkami, min. 6 smaków z dodatkami bez limitu.

Napoje zimne i gorące będą na bieżąco uzupełniane.

* + 1. Wykonawca zapewni przekąski słodkie (bufet deserowy), składające się z eleganckich deserów, serwowanych w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – np. crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne zaproponowane przez Wykonawcę, zaakceptowane przez Zamawiającego.
		2. Przystawki, ciasta i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce, naczyniu porcjówce), nie mogą być układanie jedna na drugiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania w plastiku.
		3. Wykonawca zapewni dostęp do baru z napojami alkoholowymi, m.in. piwo, piwo lokaln, wino białe i czerwone, whisky, gin, rum, itp. które uczestnicy będą nabywać we własnym zakresie. Sprzedaż alkoholi powinna odbywać się w atrakcyjnych cenach. Dopuszczalne formy płatności: gotówka i karta płatnicza. Płatna formuła baru powinna być specjalnie oznakowana.

W ramach obsługi Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z poźn. zm.).

* + 1. Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę kelnerską i profesjonalny sprzęt cateringowy oraz wypełni inne zobowiązania określone w pkt. 3.7 **Załącznika nr 3**, przy czym:
			1. mowa o 90 stolikach; W przypadku udziału w wydarzeniu osób z niepełnosprawnością Wykonawca w ramach przewidzianej puli stolików zapewni odpowiednie dla tej grupy.
			2. etykiety podpisujące dania – w języku polskim i angielskim.
	1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału profesjonalnego DJ’a. Wykonawca zapewni dostępność DJ-a w godzinach 20:00-01:00. Dobór repertuaru do charakteru imprezy. Wykonawca przedstawi propozycję DJ wraz z próbkami audio i/lub video do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca indywidualnie ustali z DJ szczegółowe warunki współpracy.
		1. Ponadto Wykonawca zapewni:
			1. warunki techniczne i sprzęt niezbędny do realizacji występu DJ;
			2. stałą obecność co najmniej 1 osoby odpowiedzialnej za współpracę z DJ, zarówno podczas prób, jak i występu;
			3. wyznaczenie stanowiska dla DJ;
			4. przeprowadzenia co najmniej godzinnej próby z DJ, nagłośnienia i oświetlenia w dniu Kolacji, w obecności wszystkich pracowników niezbędnych do jej sprawnego przeprowadzenia;
			5. możliwość realizacji karaoke dla uczestników. W tym celu zapewni odpowiedni sprzęt oraz stosowne nagrania akompaniamentu instrumentalnego bez warstwy wokalnej znanych przebojów oraz zapewni wyświetlanie tekstu na ekranie (telewizor, monitor, projektor itp.).
		2. Z uwagi na fakt, że foyer, w którym realizowana będzie kolacja, jest wyłożone wykładziną, Wykonawca położy specjalną podłogę taneczną o powierzchni ok. 150 m2.
		3. Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia faktu odtwarzania muzyki do odpowiednich organizacji sprawujących zarząd prawami autorów i wykonawców, dokonania stosownych opłat, jeśli są one wymagane i przedstawienia na żądanie Zamawiającemu odpowiednich dokumentów potwierdzających dokonanie tych opłat.
	2. Wykonawca zastosuje strefowe oświetlenie dostosowane nastrojem. W ramach oświetlenia Wykonawca zastosuje elementy koloru zielonego charakterystyczne dla logo Zamawiającego.
	3. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych dostosowaną do liczby uczestników. Stoliki koktajlowe mają być w jednokolorowych, nieuszkodzonych pokrowcach (min. 90 stolików).
	4. **Wieczorny networking** w dniu 9 czerwca 2022 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **Lunch** | Małe przekąski typu finger food | 5 szt./osobę | 300 |
| Sałatki o zróżnicowanych składnikach  | 1.5 porcji na osobę |
| Mini deser, serwowany w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – przykładowo crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne | 2 porcje /osobę |
| Napoje do kolacji: |   |
| · Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach |  Dostosowane do liczby osób |
| · Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) |
|  | • Strefa napojów bezalkoholowych (piwo, w tym z browarów lokalnych, wino) | Dostosowane do liczby osób |  |

Wykonawca zapewni dostęp do baru z napojami alkoholowymi, m.in. piwo, piwo lokalne, wino białe i czerwone, whisky, gin, rum, itp. które uczestnicy będą nabywać we własnym zakresie. Sprzedaż alkoholi powinna odbywać się w atrakcyjnych cenach. Dopuszczalne formy płatności: gotówka i karta płatnicza. Płatna formuła baru powinna być specjalnie oznakowana.

W ramach obsługi Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z poźn. zm.).

* 1. W przypadku organizacji afterparty oraz wieczornego networkingu pkt. 3.11 z załącznika nr 3 OPZ znajduje również zastosowanie.

**Załącznik nr 6 do OPZ Innovatorium**

**Zakontraktowanie mówcy motywacyjnego i moderatora.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zakontraktowania:
	1. mówcy motywacyjnego, który wystąpi w dniu 9 czerwca 2022 r. Po stronie Wykonawcy będzie przedstawienie propozycji i uzgodnienie z Zamawiającym odpowiedniej osoby oraz podjęcie wszelkich czynności, zapewniających występ tej osoby w terminie. Wystąpienie mówcy motywacyjnego zaplanowane na koniec intensywnego dnia debat, spotkań, rozmów B2B ma sprawić, że uczestnicy znajdą chwilę wytchnienia i motywacji do dalszego działania. Wystąpienie może dotyczyć sztuki motywacji i/lub podejmowania dobrych decyzji w trudnych momentach. Przykładowo mówcą motywacyjnym może być sportowiec Karol Bielecki.

.

* 1. moderatora,których zadaniem będzie prowadzenie drugiego dnia Innovatorium (9 czerwca 2022 r.), obejmujących następujące obowiązki:
	+ przygotowanie scenariusza aktywności na scenach (współpraca z Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie merytorycznego przygotowania scenariusza, w oparciu o program dostarczony przez Zamawiającego);
	+ pełnienie funkcji moderatora podczas drugiego dnia Innovatorium;
	+ dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród występujących osób;
	+ przygotowanie treści i formy do części otwierającej, rozpoczynającej Innovatorium (we współpracy z Zamawiającym),
	+ prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prezentacji na scenie, puentowanie wypowiedzi zaproszonych prelegentów, podsumowanie Innovatorium.
	1. Wykonawca pokryje wszystkie koszty (w tym wynagrodzenia) ww. osób.

**Załącznik nr 7 do OPZ Innovatorium**

**Zapewnienie nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu, streamingu, obsługi fotograficznej, przerywników muzycznych.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu oraz zapewnienia obsługi fotograficznej;
	1. W ramach Zapewnienia nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazuWykonawca zapewni nagranie audio-video Innovatorium w dniach 8-9 czerwca 2022 r. Pełne nagranie zostanie przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym w dniu nagrania. Ponadto w terminie 7 dni roboczych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zmontowane nagranie z podziałem na poszczególne panele / prezentacje) oraz przekaże je w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym.
	2. Wykonawca wyprodukuje animację, dotyczącą podsumowania 3 lat działalności Sieci Badawczej Łukasiewicz. Maksymalny czas trwania filmu 1’30”-2’00’’ (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik animacji. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 2 czerwca br. do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 7 czerwca br. do godz. 12.00, na nośniku cyfrowym. Film będzie w języku polskim z napisami angielskimi.
	3. Wykonawca zapewni nagranie video i montaż wypowiedzi uczestników na podstawie scenariusza przygotowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Scenariusze powinny zawierać m.in. krótkie wypowiedzi uczestników Innovatorium. Nagrania obejmują:
		1. pełne nagrania wystąpienia uczestników w dniu 9 czerwca oraz wypowiedzi gości specjalnych - minimum 10 osób.
		2. film promocyjny podsumowujący drugi dzień Innovatorium, tj. 9 czerwca 2022 r. Maksymalny czas trwania filmu 1’30”-2’00’’ (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 16 czerwca 2022 r. do godz. 16.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany (które zostaną przesłane do Wykonawcy do dnia 20 czerwca 2022 r. do godz. 16.00) i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 27 czerwca 2022 r. do godz. 16.00, na nośniku cyfrowym. Film będzie w języku polskim z napisami angielskimi.
	4. Wykonawca wyprodukuje 3 jingle, stanowiące przerywniki poszczególnych sesji. Animacje wyświetlane będą podczas Innovatorium, każda o długości ok. 15 sek. Animacje zostaną wykonane na podstawie treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym.
	5. Wykonawca zapewni możliwość streamingu wydarzenia w dniu 9 czerwca 2022 r. w godzinach 10:00-12:00, w ty:
		1. możliwość zaaplikowania treści multimedialnych: plansz informacyjnych, prezentacji, belek informacyjnych, animacji i dowolnych animacji w tle.
		2. materiał video z transmisji zapisany na dysku HDD.
		3. łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.
		4. serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia transmisji
		5. Wykonawca zapewni następujące parametry streamingu:
			1. zrównoważony poziom dźwięku,
			2. rozdzielczość: 1920x1080p/ 25kl/s,
			3. format obrazu 16:9,
			4. bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
			5. dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
			6. możliwości jednoczesnego, niezakłóconego oglądania każdej transmisji przez minimum 1 000 UU.,
			7. możliwość regulacji poziomu dźwięku,
			8. możliwość odtwarzania w trybie pełnoekranowym.
		6. Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach (poza przygotowanym playeram), zwłaszcza w mediach społecznościowych Zamawiającego i jego partnerów. W takim przypadku Wykonawca przygotuje i zrealizuje jednoczesny streaming we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów.
	6. Zapewnienie obsługi fotograficznej Innovatorium:
		1. Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Innovatorium. Wykona zdjęcia o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi, w tym: reportażowe z przebiegu Innovatorium, ze wszystkich sesji (w tym afterparty) i przestrzeni (w tym strefa networkingowa) oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie mniej niż 500 zdjęć.
		2. Indywidualne zdjęcia wykonane zostaną wszystkim honorowym gościom, prelegentom oraz zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna przestrzeni obiektu;
		3. W terminie 45 minut od rozpoczęcia Innovatorium (każdego dnia) Wykonawca przekaże Zamawiającemu 10 zdjęć z Innovatorium do zamieszczenia na stronach internetowych Zamawiającego oraz portalach społecznościowych;
		4. Nie później niż 5 dni po zakończeniu Innovatorium, Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na nośniku elektronicznym. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, w celu poprawy ich jakości.
	7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej oprawy muzycznej podczas wydarzenia w Sali Ziemia w dniu 9 czerwca 2022 r. w godzinach 10:00-18:00. Atrakcją będą występy 3-osobowego zespołu muzycznego (z wokalistką lub wokalistą) np. live band i będą stanowić przerywnik pomiędzy poszczególnymi punktami programu Innovatorium. Przerywniki będą w klimacie muzyki soul, swing lub jazz lub innych i dostosowany do warunków sceny głównej. Każdy przerywnik powinien trwać łącznie nie krócej niż 30 sekund. Zespół zostanie umiejscowiony z boku sceny, w miejscu widocznym dla publiczności, jednak nie na scenie głównej.
		1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje zespołów muzycznych, z których Zamawiający dokona wyboru. Wykonawca indywidualnie ustali z artystami szczegółowe warunki współpracy.
		2. Ponadto Wykonawca zapewni:
			1. odpowiedni standard obsługi zaproszonych do współpracy artystów;
			2. warunki techniczne i sprzęt niezbędny do realizacji występu (zgodne z riderami technicznymi artystów; Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego ustalenia i zapewnienia wszelkiego sprzętu umożliwiającego sprawną i niezakłóconą realizację występu);
			3. zaplecze dla artystów;
	8. stałą obecność co najmniej 1 osoby odpowiedzialnej za współpracę z artystami, zarówno podczas prób, przygotowań do występu, jak i występów;
	9. przeprowadzenia próby z artystami, nagłośnienia i oświetlenia w dniu wydarzenia, w obecności wszystkich pracowników niezbędnych do jej sprawnego przeprowadzenia i przedstawiciela Zamawiającego.

**Załącznik nr 8 do OPZ Innovatorium**

**Wykonanie materiałów konferencyjnych.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zaprojektowania, wyprodukowania, bądź zakupu materiałów konferencyjnych:
	1. Smycz z nadrukiem sublimacyjnym

Nakład: 1500 szt.

Smycz sublimacyjna zawierająca zakończenie w postaci metalowego karabińczyka oraz etui na identyfikator przymocowany do karabińczyka.

Wymiary taśmy smyczy minimum po przeszyciu: 1 cm × 45 cm;

Materiał: poliester, przeszycie materiału przy karabińczyku pozwalające na utrzymanie go w jednej pozycji

Powierzchnia nadruku: Maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku;

Kolor nadruku: 4+4;

Technologia nadruku: Smycz: sublimacja – technologia pozwalająca na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi – nadruk dwustronny, projekt inny dla każdej ze stron;

Uwaga: technologia, powierzchnia nadruku oraz materiał muszą być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały;

Pakowanie: Pakowanie smyczy w torebki maksymalnie po 50 szt. dodatkowo pakowanie w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz liczbą przedmiotów w opakowaniu zbiorczym;

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Projekt smyczy do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

* 1. Identyfikatory

Nakład: 1500 szt. - 1200 spersonalizowanych, zgodnie z bazą rejestracyjną, 300 pustych (do wymiany nazwisk, osób uczestniczących itd.)

Karton alaska 300 g/m2

Dwustronny, full color, nadruk CMYK 4+4

Wymiar; 105 x 145 mm (+/- 5 mm)

Z dziurką na karabińczyk

Projekt identyfikatora do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (spójne z layoutem głównym) do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

* 1. Program Innovatorium – standard

Nakład: 1200 szt.

Wymiar ulotki (+/- 10%): A5 składana do formatu A6

Zadruk: dwustronnie (4+4 CMYK)

Falcowanie: tak

Papier: kreda mat min. 250g

Projekt: do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (spójne z layoutem głównym) do wyboru ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Pakowanie: po 100 egz.;

* 1. Ścianki proste

Nakład 4 sztuki

Ścianka reklamowa wielokrotnego użytku, prosty montaż

Nadruk na tkaninie z dwóch stron

Szerokość ok. 300 cm (+/- 10 cm)

Wysokość ok. 220 cm (+/- 10 cm)

Materiał: aluminium, poliester

Torba transportowa

Projekt: do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (do wyboru ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

*Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Koszulka T-shirt

Nakład 800 szt.

Kolor: czarny

Nadruk: grafika 2 kolory (biały i zielony Pantone 802 C) techniką sitodruku. Powierzchnia nadruku: T-shirt damski 25 x25 cm, T-shirt męski 27x27 cm

Metka: materiał zadrukowany na sicie kolorem Pantone 802 C, wszyta z prawej strony u dołu formie zakładki,

Materiał: minimum 180 g/m2, bawełna 100%

Rodzaj: damskie i męskie

Pakowanie: każda pakowana w torebkę foliową

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Zakres rozmiarów: zostanie podany przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

*Projekt graficzny*





* 1. Koszulka polo

Nakład 150 szt.

Kolor: czarny, wykończenia rękawków i kołnierzyk w kolorzezi zielony Pantone 802 C

Materiał:

* + materiał pique, 100% bawełna, gramatura 220g/m²
	+ kołnierz oraz rękawy wykończone lamówką ze splotu żeberkowego 1x1
	+ męska zapinana na 3 guziki w kolorze materiału, damska zapinana na 5 guzików w kolorze materiału
	+ korpus z bocznymi szwami zakończony małymi rozporkami
	+ taśma wzmacniająca na karku i ramionach
	+ metka: materiał zadrukowany na sicie kolorem Pantone 802 C, wszyta z prawej strony u dołu formie zakładki,

Rodzaj: damskie i męskie

Pakowanie: każda pakowana w torebkę foliową

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Zakres rozmiarów zostanie podany przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

*Projekt graficzny*



* 1. KRÓWKI REKLAMOWE w dwóch wariantach:
		1. Luzem (pojedyncze krówki dostarczone w kartonowych pudłach): 100 kg
* aromatyczne krówki o smaku mlecznym i kruchej konsystencji;
* cukierki zawinięte w parafinową owijkę oraz etykietę z grafiką i napisem dostarczonym przez Zamawiającego (kolor owijki oraz wygląd etykiety do uzgodnienia z Zamawiającym). Na owijce krótki napis/ cytat w jednolitym kolorze, np. czarnym. Zamawiający dostarczy 4 napisy/cytaty do owijek o długości dopasowanej do powierzchni zadruku. Owijki w pojedynczych krówkach mogą być stosowane losowo: jeden z czterech napisów na krówkę.
* waga cukierka: ok. 12,5 g (+/- 1,5 g);
* wymiary etykiety: ok. 70x75 mm (+/- 5 mm);
* okres przydatności do spożycia – co najmniej 6 miesięcy od daty dostawy;
* skład: masło 82%, cukier, mleko, syrop glukozowy, naturalna wanilia.
* ilość: 20 kg
	+ 1. W kartonowych pudełkach jako pojedyncze zestawy promocyjne: 500 sztuk pudełek
* aromatyczne krówki o smaku mlecznym i kruchej konsystencji;
* cukierki zawinięte w parafinową owijkę oraz etykietę z grafiką i napisem dostarczonym przez Zamawiającego (kolor owijki oraz wygląd etykiety do uzgodnienia z Zamawiającym). Na owijce krótki napis/ cytat w jednolitym kolorze, np. czarnym. Zamawiający dostarczy 4 napisy/cytaty do owijek o długości dopasowanej do powierzchni zadruku. Owijki w pojedynczych krówkach mogą być stosowane losowo: jeden z czterech napisów na krówkę.
* waga cukierka: ok. 12,5 g (+/- 1,5 g);
* wymiary etykiety: ok. 70x75 mm (+/- 5 mm);
* okres przydatności do spożycia – co najmniej 6 miesięcy od daty dostawy;
* skład: masło 82%, cukier, mleko, syrop glukozowy, naturalna wanilia;
* pakowanie krówek: w kartonowe pudełeczko;
* w każdym pudełku 16 szt. krówek;
* KARTONOWE PUDEŁKO o wymiarach: ok. 8,5x8,5x9 cm (+/- 1x1x1 cm);
* pudełko wykonane z około 350 g/m2, powlekane papierem matowym lub półmatowym minimum 90 g/m2 (do uzgodnienia z Zamawiającym), całość uszlachetniona laminatem błysk (do akceptacji Zamawiającego);
* całe pudełko w kolorze czarnym z nadrukiem dostarczonym przez Zamawiającego;
* pudełko dwuczęściowe (z pokrywką), sztancowane, bigowane i składane;
* pokrywka pudełka z nadrukiem wg projektu dostarczonego przez Zamawiającego, przewiązana wstążką w kolorze zielonym i wykończona pojedynczą kokardą (odcień zieleni do uzgodnienia z Zamawiającym);
* nakład: 500 sztuk pudełek z krówkami
	1. TOREBKI PAPIEROWE:
* torebka papierowa czarna laminowana;
* papier 170-200 gram
* uchwyty sznurkowe
* wymiary torebki: 22cm szerokość x 7 cm głębokość x 16 cm wysokość
* zadruk wg projektu Zamawiającego 3 kolory
* nakład: 1000 sztuk
	1. NALEPKI WYPUKŁE 3D w zestawach:
* podłoże: wysokiej jakości folia samoprzylepna
* mocny klej permanentny
* wymiary: okrąg 60 mm
* drukowanie: zadruk wg projektu Zamawiającego full color
* wysokiej jakości DRUK CYFROWY PEŁNOKOLOROWY (skala CMYK - rozdzielczość ok. 1440 dpi)
* plotowanie
* zalewanie do formy wypukłej dwuskładnikowym poliuretanem najwyższej klasy wolnym od rtęci
* nalepki 3D muszą być odporne na wilgoć, promieniowanie UV a także na uszkodzenia mechaniczne
* 4 nalepki 3D mają się znaleźć na odpowiednim podłożu/ papierze, który będzie umożliwiał ich swobodne odklejenie. Zestaw 4 nalepek ułożonych obok siebie w kwadracie ma być materiałem promocyjnym rozdawanym jako set.
* ~~każdy zestaw 4 nalepek ma zostać opakowany w kwadratową kopertę z twardego papieru (ok. 170-200 gram) z nadrukiem dostarczonym przez Zamawiającego~~
* każdy zestaw 4 nalepek ma zostać opakowany w kwadratową kopertę z twardego papieru (ok. 170-200 gram)
w kolorze czarnym z nadrukiem dostarczonym przez Zamawiającego (3 kolory). Wielkość koperty dopasowana do wielkości blistra, na którym umieszczone są 4 naklejki.
* nakład: 1000 zestawów
	1. NALEPKI REKLAMOWE PŁASKIE:
* podłoże: wysokiej jakości folia samoprzylepna
* mocny klej permanentny
* wymiary: okrąg 50 mm
* drukowanie
* plotowanie
* wysokiej jakości DRUK CYFROWY PEŁNOKOLOROWY (skala CMYK - rozdzielczość ok. 1440 dpi)
* nakład: 1000 sztuk
	1. KUBKI:
* materiał: ceramika
* pojemność: 300 ml
* średnica: 90 mm
* wysokość: 85 mm
* kolorystyka: na zewnątrz czarny mat; wewnątrz zielony odpowiadający kolorowi zielonemu z logo Zamawiającego (do akceptacji Zamawiającego). Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania koloru zielonego wnętrza kubka zbliżonego do koloru Pantone lub CMYK Zamawiającego.
* nadruk: full kolor wg wzoru Zamawiajacego
* opakowanie jednostkowe: każdy kubek pakowany w tekturowy kartonik
* nakład: 500 sztuk

*Przykład kształtu*



**Załącznik nr 9 do OPZ Innovatorium**

**Zapewnienie obsługi i koordynacja organizacji Innovatorium**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
	1. Zapewnienia obsługi sal, recepcji oraz przestrzeni konferencyjnych. Wykonawca odpowiedzialny jest za kompleksową obsługę wszystkich sal, recepcji oraz przestrzeni w miejscu organizacji Innovatorium. W szczególności Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:
		1. realizacji programu Innovatorium, w każdej z sal i przestrzeni obiektu. Obsługa będzie odpowiedzialna w szczególności za koordynację realizacji programu Innovatorium, dopilnowanie kolejności wystąpień oraz obecności prelegentów.
		2. technicznej obsługi sal i przestrzeni organizacji Innovatorium, a w szczególności:
* Wykonawca zapewni co najmniej: reżysera, 1 doświadczonego realizatora wizji, 1 realizatora multimediów, 1 realizatora światła, 1 realizatora dźwięku, kierownika planu oraz wsparcie techniczne sceny (podpinanie mikrofonów, wnoszenie mebli, wnoszenie eksponatów itp.);
* Osoby obsługujące Innovatorium będą ubrane w jednolite stroje – białe koszulki polo z logotypem Zamawiającego – nadruk z przodu i z tyłu koszulki oraz ciemne spodnie lub spódnice.
	+ 1. Wykonawca będzie współpracować z przedstawicielami Zamawiającego, ok. 20-40 osób, wyznaczonymi do obsługi Innovatorium i opieki nad kluczowymi gośmi. Wykonawca przeszkoli przedstawicieli Zamawiającego w tym zakresie zgodnie ze standardem ustalonym z Zamawiającym.
	1. Wyznaczenia osoby koordynującej pracę wszystkich osób obsługujących Innovatorium oraz odpowiedzialnej za współpracę z Zamawiającym i jego Podwykonawcami. Koordynator odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację usługi pod względem organizacyjnym i technicznym oraz powinien aktywnie reagować na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy. Zamawiający wymaga wykonywania wszelkich usług w zakresie realizacji zamówienia na najwyższym poziomie.
	2. Przygotowanie recepcji i punktu informacyjnego – recepcja jest czynna w dniach 8-9 czerwca 2022 r. zgodnie z harmonogramem godzinowym wskazanym w informacji głównej OPZ.
		1. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania w dniu 7 czerwca 2022 r.:
* eleganckiego, obrandowanego stanowiska recepcyjnego wraz z obsługą składającą się z osób, zgodnie z informacją zawartą powyżej;
* przygotowania list zarejestrowanych uczestników wraz z rzetelną ich aktualizacją i weryfikacją;
* obsługę stanowisk recepcyjnych obowiązują jednolite stroje w stylu smart casual, nawiązujące do koncepcji wizualnej Łukasiewicza. Wykonawca przedstawi szczegółowe projekty do akceptacji Zamawiającego.
* punktu informacyjnego obsługiwanego przez minimum jedną osobę, znającą język polski oraz angielski. Osoba udzielać będzie aktualnych informacji o Innovatorium, ale również informacji dodatkowych jak: transport z/do Warszawy, zakwaterowanie, punkty gastronomiczne i inne informacje ogólne;
* punkt informacyjny czynny będzie w dniu 9 czerwca 2022 r., zgodnie z harmonogramem Innovatorium;
* recepcja będzie wyposażona w zapas maseczek jednorazowych dla potrzebujących uczestników (ok. 500 szt.);
* w punkcie informacyjnym powinna zostać zainstalowana odpowiednio skalibrowana drukarka, na której Wykonawca będzie drukował na bieżąco brakujące identyfikatory (np. w przypadku zmiany danych uczestnika).
	1. Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja organizacji i przebiegu Innovatorium, a w szczególności:
* nadzór i koordynacja prac wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji Innovatorium,
* nadzór i koordynacja stanowisk recepcyjnych i punktu informacyjnego,
* nadzór nad realizacją aktualnych wymagań Covid przez uczestników,
* nadzór i koordynacja organizacji cateringu dla uczestników,
* nadzór i koordynacja organizacji i przebiegu Innovatorium w poszczególnych salach, przestrzeniach obiektu i w miasteczku konferencyjnym,
* nadzór i koordynacja wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji afterparty,
* Wykonawca wskaże minimum 3 koordynatorów, którzy będą sprawowali nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację Innovatorium.
	1. Zamawiający również wskaże 3 osoby koordynujące po swojej stronie.

**Załącznik nr 10 do OPZ Innovatorium**

**Inne działania Wykonawcy związane z Innovatorium**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania ogólnych obowiązków Wykonawcy:
	1. Pozyskiwania i sprawdzenia (pod kątem technicznym) prezentacji od prelegentów na minimum 2 dni przed Innovatorium.
	2. Przygotowania toreb konferencyjnych, tj. konfekcji materiałów konferencyjnych w zestawy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Wytyczne zostaną przekazane po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Część materiałów dostarczy Zamawiający.
	3. Wykonawca po zakończeniu Innovatorium w terminie 3 dni roboczych dostarczy do siedziby Zamawiającego w Warszawie wszelkie uniwersalne nośniki brandingu wyprodukowane na potrzeby Innovatorium oraz niewykorzystane materiały promocyjne.
	4. Realizacja dodatkowych zobowiązań Wykonawcy:
		1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu Innovatorium, w tym celu:
2. przeszkoli obsługę Innovatorium w zakresie logistyki, planu budynku, obsługi uczestników oraz zarządzania grupą podczas Innovatorium, w tym wyznaczonych pracowników Zamawiającego, o których mowa w pkt. 9.1.3 Załącznika nr 9 do OPZ;
3. zapewni licencjonowanych pracowników ochrony na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia uczestników, sprzętu i obiektu, tak aby w dniach od 7 czerwca 2022 r. do 9 czerwca 2022 r., w godzinach 8:00 - 24:00 usługę świadczyło jednocześnie 4 pracowników ochrony. Zadaniem ochrony będzie między innymi weryfikacja uczestników Innovatorium przed wejściami na przestrzeń konferencyjną na podstawie identyfikatorów. Wszyscy pracownicy wyznaczeni do usług ochrony zobowiązani będą do zapoznania się w dniu 7 czerwca 2022 r. z obiektem, w którym będzie odbywać się Innovatorium. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony ubrani byli w garnitury lub inne równoważne ubrania o charakterze reprezentacyjnym. W przypadku gdy Wykonawca jest przekonany, że powinno więcej pracowników ochrony lub inne godziny ich pracy Wykonawca zaoferuje Zamawiającego taką możliwość jako opcję.
4. zapewni zabezpieczenie medyczne dla uczestników Innovatorium, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w przedmiotowym zakresie;
	1. Wykonawca zapewni oddelegowanego co najmniej 1 pracownika technicznego na 2 dni trwania Innovatorium. Pracownik będzie wyposażony w zapasowy sprzęt sieciowy, kable i inne akcesoria niezbędne do pomocy w razie problemów.
	2. Po zakończeniu Innovatorium Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do stanu zastanego przed rozpoczęciem Innovatorium. Opuszczenie obiektu i przywrócenie do stanu pierwotnego musi nastąpić do godz. 03:00 w dniu 10 czerwca 2022 r.
	3. Wykonawca będzie współpracować z obsługą obiektu dedykowaną do obsługi Innovatorium, a także z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia współpracy z każdym podmiotem wskazanym przez Zamawiającego, w szczególności z zarządzającymi obiektami, w których odbywać się będzie Innovatorium.
	5. Zapewnienia bezpłatnej szatni wraz z obsługą w ilości odpowiadającej liczbie uczestników Innovatorium. Szatnia powinna być dostępna dla uczestników Innovatorium w dniach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Godziny pracy szatni** |
| 08.06.2022 | 11:00 – 01:00 |
| 09.06.2022 | 9:00 – 22:00 |

* 1. Uczestnicy Innovatorium powinni mieć możliwość pozostawienia bagażu w szatni lub innym miejscu do tego wyznaczonym, w godzinach pracy szatni.
	2. Sprzątania wszystkich wynajmowanych sal i przestrzeni oraz zaplecza sanitarnego.
		1. Wszystkie sale powinny być sprzątane każdego dnia po zakończeniu Innovatorium i prób w dniu 07.06.2022 oraz na bieżąco w sytuacji wystąpienia incydentu wpływającego na poziom czystości pomieszczeń (rozlana kawa, uszkodzony mebel, wyciek oleju z pojazdu, etc.)
		2. Pozostałe przestrzenie i zaplecze sanitarne powinny być sprzątanie na bieżąco przez wszystkie dni trwania Innovatorium.
	3. Wykonawca zapewni obsługę techniczną (minimum jedna osoba na 2 sale, dostępna przez wszystkie dni w godzinach trwania Innovatorium i prób) wszystkich sal i przestrzeni integracyjnej i cateringowej związaną z nagłośnieniem, oświetleniem i sprzętem audio-video.
	4. Wykonawca zapewni łącze WI-FI dla realizacji wydarzenia, w tym dla jego uczestników.
	5. Wykonawca zapewni przyłącza prądu.
	6. Wykonawca zorganizuje 2 punkty przy wejściach do restauracji Garden City, w którym dokonywana będzie weryfikacja gości.
	7. W zależności od sytuacji Covid Wykonawca zapewni:
1. obsługę weryfikacji certyfikatów covidowych uczestników,
2. zorganizuje punkt wymazu i przeprowadzenia testów antygenowych dla osób, które nie okażą certyfikatu covidowego. Osoby obsługujące punkt muszą posiadać odpowiednie uprawnienia.

**Załącznik nr 11 do OPZ Innovatorium**

**Tłumaczenie symultaniczne**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia tłumaczenia symultanicznego:
	1. Tłumaczenie symultaniczne będzie się odbywać wyłącznie w dniu 9 czerwca 2022 r.
	w dwóch salach:
* 2 tłumaczy w godzinach 10:00-18:00,
* w sali Ziemi, w której znajduje się specjalne miejsce dla tłumacza symultanicznego. W tym przypadku nie jest potrzebna kabina dla tłumacza. Zamawiający przewiduje zapotrzebowanie na tłumaczenie w godz. 10:00-18:00, przy czym w ramach tego czasu będzie 7 przerw kawowych po 10 minut każda (łącznie 70 minut) oraz 60 minut na lunch.
* w drugiej Sali, w której potrzebna będzie kabina dla tłumacza. Zamawiający przewiduje zapotrzebowanie na tłumaczenie w godz. 12:00-18:00, przy czym
w ramach tego czasu będzie 6 przerw kawowych po 10 minut każda (łącznie 60 minut) oraz 60 minut na lunch.
	1. Przekład z języka polskiego na angielski oraz z języka angielskiego na polski;
	2. Każdy z tłumaczy musi posiadać odpowiednie kwalifikacje i referencje w zakresie tłumaczeń symultanicznych;
	3. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie:
		1. bezprzewodowe instalacje do tłumaczenia symultanicznego,
		2. bezprzewodowe urządzenia nadające oraz słuchawki;
		3. słuchawki dla ok. 300 osób;
		4. obsługę techniczną;
		5. kabiny dla tłumaczy.
	4. W celu właściwego przygotowania tłumacza, istnieje możliwość przekazania części materiałów i prezentacji przez Zamawiającego na minimum 2 dni przed Innovatorium.

**Załącznik nr 12 do OPZ Innovatorium**

**Landing page i system rejestracyjny**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
	1. wykonania landing page wydarzenia, dedykowanego Innovatorium, wraz z aktualizacją w terminie 15 dni od daty podpisania umowy do 30 dni po zakończeniu Innovatorium, z elektronicznymi formularzami zgłoszeniowymi.
	2. stworzenia sekcji: O Innovatorium, Program/agenda, Rejestracja, FAQ, Organizator, Kontakt, Strefa dla Mediów, Paneliści (imię, nazwisko, firma, stanowisko), zegar odliczający czas do startu wydarzenia, mapa Poznań Congress Center.
	3. aktualizowania wszystkich treści na bieżąco zgodnie z przesyłanymi informacjami od Zamawiającego, w trakcie jednego dnia roboczego od otrzymania ich od Zamawiającego;
	4. przygotowania formularza rejestracyjnego:
		1. dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, uwzględniający możliwość rejestracji na 2 dni wydarzenia (8-9 czerwca 2022 r.), zawierający (zdjęcie, imię, nazwisko, instytut, stanowisko, email, telefon, oraz deklarację udziału w wybranych sesjach matchmakingowych),
		2. dla zaproszonych gości, umożliwiający udział w dniu 9 czerwca 2022 r. zawierający (imię, nazwisko, firma/instytucja, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail, deklarację udziału w wybranych sesjach matchmakingowych, charakter uczestnictwa).

Formularz będzie podlinkowany na stronie Innovatorium. W ramach formularza zbierane będą informacje osobowe, którego dnia i w jakich aktywnościach dana osoba będzie brać udział.

* 1. monitorowania i zbierania potwierdzeń od uczestników rejestrujących się na Innovatorium poprzez Formularz rejestracyjny.
	2. dokonywania weryfikacji w systemie rejestracyjnym uczestników i wydawania stosownych identyfikatorów.
	3. zapewnienia wszystkich wymogów związanych z RODO.
	4. zapewnienia wymogów związanych z Covid.
	5. aktualizacji listy uczestników, potwierdzania udziału oraz kontaktu telefonicznego
	z uczestnikami Innovatorium w zakresie rejestracji.
	6. stworzenia i obsługi help desk dla wszystkich uczestników w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia Innovatorium, działającego w godzinach 8.00-20.00, tj. odbierania telefonów pod wskazanym dedykowanym numerem, odpisywanie na maile wysyłane pod dedykowany adres e-mail,
	7. możliwość prowadzenia, w imieniu i w uzgodnieniu z Zamawiającym, działań
	o charakterze remarketingu, w tym m.in. doprecyzowanie agendy, zaproszenie na poszczególne sesje, podziękowanie za udział, jeszcze przed startem wydarzenia jak i po jego zakończeniu (doprecyzowanie agendy, zaproszenie na poszczególne sesje, podziękowanie za udział). Zamawiający szacuje, że czas pracy nie przekroczy 10 godzin. Komunikacja powinna odbywać się w obydwu wersjach językowych.

**Załącznik nr 13 do OPZ Innovatorium**

**Ogólne obowiązki Wykonawcy**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania ogólnych obowiązków Wykonawcy:
	1. Wykonawca weźmie udział w spotkaniach organizowanych w siedzibie Zamawiającego, podczas których zostanie omówiona koncepcja organizacyjna Innovatorium oraz koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy. Podczas spotkania Strony uzgodnią sposób i formę komunikacji oraz przekazywania dokumentów/materiałów podlegających akceptacji Zamawiającego. W razie potrzeby zostaną zorganizowane kolejne spotkania. Termin spotkań ustala Zamawiający.
	2. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed Innovatorium Wykonawca przekaże Zamawiającemu Książkę produkcyjną, która będzie zawierała m.in. opis projektu, listę kontaktową (osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary aktywności), zakres działań przypisany do poszczególnych osób, agendę reżyserską, harmonogram prób, agendę montażu, aranżację przestrzeni, schemat działania rejestracji gości.
	3. Wykonawca, instalując wszelkie zabudowy, systemy wystawiennicze, sceny i inne elementy wymagane przez Zamawiającego musi stosować takie metody montażu, które pozwolą na zainstalowanie elementów w sposób niewymagający wiercenia, wbijania czy innej inwazyjnej metody wymagającej przerwanie ciągłości struktury ścian, sufitów, podłóg itp. W przypadku wystąpienia szkód wynikających z zastosowanego sposobu montażu lub nieumiejętnego montażu odpowiedzialność przed zarządcą obiektu ponosi Wykonawca.
	4. Wykonawca przy produkcji wszelkich materiałów musi w każdym przypadku bezwzględnie uzyskać akceptację Zamawiającego. 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.
	5. Wykonawca odpowiedzialny jest za pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich, powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z Innovatorium, będących po stronie Wykonawcy lub jego podwykonawców.
	6. Wszystkie elementy scenografii użyte do realizacji Innovatorium i afterparty 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.
	7. Na Wykonawcy spoczywają obowiązki zabezpieczenia danych osobowych uczestników, a po zakończeniu Innovatorium wykasowania z urządzeń oraz wszelkich nośników elektronicznych list uczestników (danych osobowych) i dokumentów na, których one widniały. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich przepisów wynikających z RODO.
	8. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia współpracy z każdym wskazanym przez Zamawiającego podmiotem odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i ochronę uczestników Innovatorium (w szczególności Służbą Ochrony Państwa).
	9. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy w zakresie realizacji obowiązujących zasad związanych z SARS-CoV-2.
	10. Wszelkie szczegóły dotyczące wykorzystania infrastruktury, o której mowa w Załączniku nr 17 oraz cateringu Wykonawca uzgodni z właścicielem obiektu MTP.

**Załącznik nr 14 do OPZ Innovatorium**

**Przeniesienie praw autorskich**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania a następnie do przeniesienia praw autorskich do wszelkich utworów powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, szczegółowo określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
	1. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując umowę ani on ani jego podwykonawcy nie naruszą praw majątkowych osób trzecich, w szczególności zapewni, iż Utwory będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich ani nie będą naruszać niczyich dóbr osobistych. Wykonawca przeniesie majątkowe prawa autorskie do Utworów w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
	2. Wykonawca oświadcza, iż wartość przenoszonych praw autorskich do jednego utworu nie przekroczy kwoty 10.000 złotych. W przeciwnym razie, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przekroczeniu tej kwoty.
	3. Z zastrzeżeniem ust. 14.1 powyżej, w razie, gdyby na potrzeby wykonywania niniejszej Umowy konieczne było wykorzystanie utworów już istniejących, Wykonawca zobowiązuje się, do nabycia praw do takich utworów lub uzyskania licencji (w tym uiszczenia wszelkich opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi) w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
	4. Wskazane w ofercie wynagrodzenie obejmuje przeniesienie praw na polach eksploatacji określone w Istotnych Postanowieniach Umowy oraz udzielenie licencji wskazanych w punkcie 14.3 powyżej.

**Załącznik nr 17 do OPZ Innovatorium**

**Zakres najmu przestrzeni konferencyjnej przez Zamawiającego w ramach odrębnej umowy z Międzynarodowymi Targami Poznańskimi (MTP)**

Przestrzeń konferencyjna znajduje się w Poznań Congress Center (PCC) oraz dodatkowych przestrzeniach zlokalizowanych na terenie Międzynarodowych Targów Poznańskich (MTP). Najem powierzchni konferencyjnej PCC jest w gestii Zamawiającego i obejmuje:

* 1. najem poziomu 0 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 1A**;
	2. najem poziomu 1 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 1B**, w tym:
		1. 4 sale każda na 50 osób z możliwością ustawienia sceny oraz wydzielonej strefy
		do rozmów o powierzchni ok. 15 m2,
		2. 1 sala na 100 osób, której umiejscowienie na Poziomie 1 jest jednym z alternatywnych wariantów. Zamawiający dokona wyboru wariantu i potwierdzi MTP układ sali Ziemi do dnia 20 maja 2022 r.
		3. przestrzeń na stoiska informacyjno-promocyjne i stoiska mediów o łącznej powierzchni 1000 m2,
		4. foyer na catering i strefę networkingu;
	3. najem poziomu 2 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 1C**, w tym:
		1. sala Ziemi w jednym z wariantów:

a) w układzie forum z możliwością ustawienia ekranu diodowego na jednej ze stron

lub

b) w układzie dwóch sal, w tym 1 sala na 100 osób. Układ dwóch sal jest jednym z alternatywnych wariantów w stosunku do pkt. 1.2.2 powyżej. Zamawiający dokona wyboru wariantu i potwierdzi MTP układ sali Ziemi do dnia 20 maja 2022 r.

* + 1. foyer na catering i strefę networkingu;
	1. Plac Marka – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 1D –** z przeznaczeniem na boiska do siatkówki, boisko do badmintona, dmuchane mega piłkarzyki lub z przeznaczeniem na parking dla uczestników w dniu 8 czerwca 2022 r. Przeznaczenie tej przestrzeni zostanie potwierdzone przez Zamawiającego w terminie do 20 maja 2022 r. W dniu 9 czerwca MTP udostępni Zamawiającemu tę powierzchnię na parking dla uczestników Innovatorium;
	2. patio/ogród i przestrzeń wokół budynku PCC (częściowo przeznaczone na postawienie food trucków) – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 1E**;
	3. 2 sale w restauracji Garden City na lunch VIP. Organizacja cateringu nie jest przedmiotem zamówienia.
	4. parking na 100 samochodów;
	5. najem 15 sal na poziomach będących przedmiotem najmu, w tym:
		1. 10 sal przeznaczonych na spotkania B2B dla 6 osób każda;
		2. 2 sale dla organizatorów na 15 osób każda,
		3. 1 press room na 10 stanowisk,
		4. 2 VIP roomy na 8 osób każdy.
		5. Każda sala z musi być dostosowana do odpowiedniej liczby osób oraz posiadać dostęp do prądu na co najmniej 10 sprzętów biurowych.
1. Specyfikacja poszczególnych sal i powierzchni, objętych najmem przez Zamawiającego:



D. Zakres infrastruktury, wyposażenia i podstawowej obsługi technicznej przestrzeni konferencyjnej, zapewni MTP na podstawie odrębnej umowy z Zamawiającym. Są to:

a) Zapewnienie obiektu zgodnie z następującymi wymogami:

* wszystkie pomieszczenia muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są konferencje;
* w przypadku obecności na Innovatorium osób niepełnosprawnych MTP zapewni im dostęp do sal;
* wszystkie przestrzenie i sale konferencyjne muszą być klimatyzowane;
* przestrzeń recepcyjna oraz szatnia powinny znajdować się przy wejściu głównym na Innovatorium. MTP zapewni szatnię wraz z jego umeblowaniem i wyposażeniem. Organizacja recepcji jest w gestii Zamawiającego;
* wszystkie pomieszczenia muszą posiadać odpowiedni standard oświetlenia;
* dostęp do mediów, w tym do wody, prądu, WI-FI w uzgodnieniu z Zamawiającym lub wskazanymi przez niego firmami.

b) Zagwarantowanie obsługi technicznej i wyposażenia technicznego w zakresie:

* obsługi technicznej (minimum jedna osoba, dostępna przez wszystkie dni w godzinach trwania Innovatorium i prób) wszystkich sal i przestrzeni, będącej przedmiotem najmu,
* wyznaczenia osoby koordynującej,
* zapewnienia sprzętu będącego integralną częścią wyposażenia oraz nagłośnienia konferencyjnego w salach na poziomie 1 i Sali Ziemia,
* udostępnienia parkingu na 100 miejsc postojowych w dniu 8 czerwca 2022 oraz 200 miejsc postojowych w dniu 9 czerwca 2022,
* udostępnienia miejsca na postój samochodów technicznych w trakcie montażu i demontażu,
* MTP będzie współpracować z obsługą agencji eventowej wskazanej przez Zamawiającego oraz jej pracownikami i podwykonawcami oraz innymi osobami i podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.

**WYTYCZNE OBOWIĄZUJĄCE PRZY ARANŻACJI POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ W POZNAŃ CONGRESS CENTER**

W budynku Poznań Congress Center obowiązują szczególne warunki aranżacji przestrzeni:

* wysokość stoiska / konstrukcji nie może przekraczać 3 m, - do budowy stoiska / konstrukcji można
* wykorzystywać tylko gotowe elementy, nie wymagające żadnych prac przygotowawczych w
* pawilonie (elementy systemowe, płyty foliowane, roll-up, itp.),
* nie wolno podklejać wykładziny do podłoża - podłoga w pawilonie jest przykryta kostkami
* wykładzinowymi,
* nie ma możliwości podłączeń wod-kan.,
* nie ma możliwości podwieszania elementów aranżacyjnych do stropu,
* istnieje możliwość podłączeń elektrycznych o mocy do 3 kW (1x16A,230V),
* w pawilonie jest zapewnione oświetlenie przestrzeni o natężeniu min. 500lx.

W budynku Poznań Congress Center obowiązuje:

* zakaz używania ognia otwartego oraz palenia tytoniu,
* zakaz używania wózków widłowych; elementy stoisk i innych konstrukcji oraz eksponaty powinny
* być dostarczane na poziom 1 i 2 pawilonu wyłącznie windą towarową z poziomu 0,
* nakaz poruszania się podczas prac montażowych i demontażowych w pawilonie, ze względów
* bezpieczeństwa, tylko po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych,
* nakaz natychmiastowego usuwania opakowań i innych odpadów poza przestrzeń pawilonu,
* MTP zastrzegają sobie wyłączność wykonywania: przyłączy elektrycznych i teleinformatycznych do
* infrastruktury MTP, usług sprzątania, usług dozoru stoiska / ekspozycji.
* Projekt stoiska / konstrukcji (projekt techniczny) wymaga akceptacji Sekcji Obsługi Technicznej PCC,
* Zadaniem Wykonawcy będzie wysłanie gotowego projektu do MTP na adres mailowy rejon4@mtp.pl, w razie pytań należy kontaktować pod numer telefonu 691 023 662.