Załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**(zwany dalej OPZ)**

**Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa Forum Łukasiewicza (zwanym dalej „Forum”), który odbędzie się w dniach 1-3 października 2019 r.**

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. **Planowane miejsce organizacji Forum:**
	* IBB Andersia Hotel, 61-894 Poznań, Plac Andersa 1,
	* Blow Up Hall 5050, Stary Browar, 61-891 Poznań, ul. Kościuszki 42 – miejsce organizacji Kolacji integracyjnej i lunchu VIP zgodnie z Informacjami Szczegółowymi pkt. II ppkt. 2 i 3.

Wynajem ww. obiektów jest w gestii Zamawiającego.

1. **Termin organizacji Forum:**
	1. 1-3 października 2019 r. (3 dni) oraz dzień 30 września na montaż i inne prace przygotowawczo-organizacyjne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina** | **Liczba osób biorących udział** | **Działania** |
| **30 września** | od 12.00 | - | Prace przygotowawczo-organizacyjne, montaże banerów, prace we wszystkich salach, próby |
| **1 października** | 10.00 | 400 | Rozpoczęcie rejestracji, powitalna kawa |
| 10.00-22.00 | 400 | Obsługa Forum |
| **2 października** | 08.00-18.30 | 550 | Rejestracja, obsługa Forum |
| 19.00-01.30 | 550 | Obsługa Kolacji integracyjnej  |
| **3 października** | 9.00-15.00 | 400 | Obsługa Forum |
| 16.00-00.00 | - | Demontaż i oddanie obiektu przywróconego do stanu pierwotnego |

* 1. Rozpoczęcie i zakończenie Forum:
* 1 października 2019 r. godz. 10.00 do 22.00
* 2 października 2019 r. godz. 9.00 do 18.30 (hotel) oraz 19.00-00.00 (Kolacja integracyjna)
* 3 października 2019 r. godz. 09.30 do 14.30
	1. Gotowość sal, próba generalna: 1 października 2019 r., godz. 8.00
1. **Recepcja Forum:**
* 1 października 2019 r. godz. 09.00 do 22.00 (w godzinach 9.00-14.30 obsługa 8 osób, od 14.30 do 22.00 – 4 osoby).
* 2 października 2019 r. godz. 08.00 do 18.30 (w godzinach 08.00-14.45 obsługa 8 osób, od 14.45 do 18.30 – 4 osoby), obsługa Kolacji integracyjnej 4 osoby.
* 3 października 2019 r. godz. 09.00 do 15.00 (w godzinach 9.00-17.30 obsługa 4 osób).

*Forum ma stanowić nowoczesna platformę wspierającą proces budowania Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ. Celem Forum jest podsumowanie oraz prezentacja efektów dotychczasowych prac. Forum ma wspierać integrację naukowców pracujących w ŁUKASIEWICZU, uczestniczących w pracach 6 Grup Badawczych. Celem spotkania jest także budowanie portfela projektów i wybranie najlepszych do realizacji przez całego ŁUKASIEWICZA. W ramach forum zostaną zaprezentowane propozycje już wypracowanych projektów zaproszonym przedsiębiorcom. Uczestnicy forum wezmą również udział w szkoleniach podnoszących ich kalifikacje.*

*Misja Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ:*

*„Kreatywni ludzie tworzący z pasją innowacyjne rozwiązania służące rozwojowi polskiej gospodarki”.*

1. **Uczestnicy Forum:**
* 01.10.2019r. – przedstawiciele wszystkich instytutów Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ oraz Centrum ŁUKASIEWICZ
* 02.10.2019r. – przedstawiciele wszystkich instytutów Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ, Centrum ŁUKASIEWICZ oraz zaproszeni przedstawiciele biznesu, media i inni goście
* 03.10.2019r. – przedstawiciele wszystkich instytutów Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ oraz Centrum ŁUKASIEWICZ
1. **Program Forum:**
	1. **w dniu 1 października 2019 r. w godzinach 10.00-22.00** obejmuje:
		1. wystąpienie Prezesa Centrum ŁUKASIEWICZ,
		2. prezentacje uczestników,
		3. prezentację projektów w dwóch turach,
		4. dyskusja nad projektami w dwóch turach,
		5. projekcję filmu o Ignacym Łukasiewiczu pt. „Łukasiewicz nafciarz romantyk” TV Obiektyw, rok prod. 2019
		6. Miejsce – Sala Główna (na 400 osób)
	2. **Program Forum w dniu 2 października 2019 r. w godzinach 9.00-18.15** obejmuje:
		1. prezentację nowego znaku Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ,
		2. wystąpienie Prezesa Centrum ŁUKASIEWICZ,
		3. wystąpienie zaproszonych gości
		4. projekcję filmu prezentującego pracę nad logo,
		5. wystąpienie Gości Specjalnych: wybitnego językoznawcy, nt. jak posługiwać się nazwą „ŁUKASIEWICZ” oraz eksperta z dziedziny brandingu,
		6. briefing prasowy,
		7. prezentacje projektów Grup Badawczych przedstawicielom biznesu,
		8. prezentację wyzwań biznesu dla instytutów ŁUKASIEWICZA,
		9. podsumowanie przez Prezesa ŁUKASIEWICZA
		10. Miejsca:
* Sala Główna (na 550 osób)
* 5 sal (każda na 50 osób),
* sala na briefing prasowy,
* przestrzeń na networking.
	+ 1. **Kolacja integracyjna ŁUKASIEWICZ w dniu 2 października 2019 r. w godzinach 19.30-01.30**. Program Kolacji integracyjnej zostanie opracowany przez Wykonawcę. Miejsce – Blow Up Hall 5050, Stary Browar. Przestrzeń dla ok. 550 osób, w odległości nie większej niż 150 m, w formie bufetowej ze strefą/strefami chill out.

Koncepcja programu Kolacji integracyjnej jest częścią oferty.

* 1. **Program Forum w dniu 3 października 2019 r. w godzinach 9.30-14.30** obejmuje:
		1. wystąpienie zaproszonego gościa
		2. podsumowanie dnia drugiego przez liderów Grup Badawczych,
		3. 5-6 bloków szkoleniowych, prowadzonych w tym samym czasie każdy po 120 minut,
		4. podsumowanie i zakończenie.
		5. Miejsca:
* Sala Główna (na 400 osób)
* 5 sal (każda na 50 osób).
1. Szczegółowy program Forum stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do programu na każdym etapie realizacji zamówienia.
3. **Grupy docelowe Forum:** przedstawiciele 38 instytutów Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ, przedstawiciele biznesu, media, instytucje otoczenia biznesu, fundusze inwestycyjne.
4. 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.
5. Istnieje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej obiektu wskazanego przez Zamawiającego
w celu weryfikacji dostępnego sprzętu technicznego. W przypadku zainteresowania, prosimy
o kontakt z Zamawiającym w celu umówienia wizyty.
6. Wszystkie treści wykorzystywane w całej komunikacji, brandingu i wszystkich innych formach promocji muszą być uzgodnione z Zamawiającym w trybie roboczym oraz wymagają akceptacji Zamawiającego.
7. W gestii Zamawiającego jest następujący zakres:
	1. Wynajem obiektów: IBB Andersia Hotel oraz Blow Up Hall 5050,
	2. Organizacja lunchów dla uczestników we wszystkie dni trwania Forum, za wyjątkiem lunchu VIP,
	3. Organizacja kolacji dla uczestników w dniu 01.10.2019 r.

**II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**

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

1. Opracowania koncepcji wizualnej Forum;
2. Organizacji Kolacji integracyjnej i zapewnienia cateringu podczas Kolacji integracyjnej;
3. Organizacji lunch’u dla wybranych gości (VIP lunch);
4. Zakontraktowania językoznawcy, tłumacza oraz graphic recordera na Forum;
5. Wyposażenie i aranżacje sal w miejscu organizacji Forum oraz wszystkich przestrzeni konferencyjnych;
6. Wykonania brandingu przestrzeni;
7. Zapewnienia obsługi graficznej:
8. Nagrania audio-video Forum, produkcje filmowe, animacje, realizacja obrazu;
9. Zapewnienia obsługi fotograficznej Forum;
10. Zapewnienia sprzętu multimedialnego / technicznego;
11. Wykonania strony www wydarzenia wraz z aktualizacją;
12. Wykonania materiałów konferencyjnych;
13. Koordynacji organizacji Forum;
14. Zapewnienia obsługi sal, recepcji oraz przestrzeni konferencyjnych;
15. Przygotowania recepcji i punktu informacyjnego;
16. Inne działania związane z Forum;
17. Realizacja dodatkowych zobowiązań Wykonawcy;
18. Współpracy z podwykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego (m.in.: biuro obsługujące rezerwacje hotelowe, agencja przygotowująca logo, firma transportowa, zarządzający obiektami, itp.);
19. Ogólne obowiązki Wykonawcy.

**Szczegóły:**

1. **Opracowanie koncepcji wizualnej Forum**
	1. Wykonawca będzie zobowiązany do:
* opracowania koncepcji wizualnej Forum w formie nowoczesnego wydarzenia, atrakcyjnego dla odbiorców;
* przygotowania oprawy wizualnej i graficznej (połączenie obrazu, oświetlenia i dźwięku).
	1. Opracowanie koncepcji wizualnej Forum jest częścią oferty.
1. **Organizacja Kolacji integracyjnej i zapewnienia cateringu podczas Kolacji integracyjnej**
	1. Wykonawca opracuje koncepcję i scenariusz Kolacji integracyjnej. W programie Kolacji integracyjnej powinna znaleźć się część integrująca uczestników. Integracja powinna odbywać się z możliwością aktywnego udziału wszystkich gości. Koncepcja powinna zakładać również oświetlenie i , nagłośnienie sal oraz dekoracje (np. światło led, gobo, strefa chill-out z posiedziskami, parkiet). Dodatkowo Wykonawca zapewni min.2 mikrofony.
	2. Kolacja integracyjna dla 550 osób w formie bufetowej ze strefą/strefami chill out. Potrawy wydawane z podgrzewaczy, konsumowane na siedząco i/lub stojąco.
	3. Przed Kolacją integracyjną Wykonawca zapewni powitalny aperitif dla przybywających gości w ramach którego będzie zapewniony:
		1. kieliszek wina musującego prosecco (150 ml/ os) lub soft drink w identycznych kieliszkach z ozdobą w postaci owocu lub innej propozycji
		2. przekąski typu ‘finger food’, zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego, w ilości 3 szt./os, serwowane przez kelnerów na tacach.
	4. Podczas kolacji Wykonawca zapewni:
		1. 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
	+ 1. danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.
		2. dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne: 200 gr/ os.
		3. dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne: 150 gr/ os.
		4. 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.
		5. bufet z zimnymi przekąski: wykwintne koreczki, tartinki, babeczki wytrawne, mini tortille. Każda sztuka 35-50 g, 5 sztuk na osobę.
		6. Napoje zimne:
* soki min. 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy oraz coca-cola
* woda gazowana i niegazowa mineralna w karafkach/dzbankach
	+ 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.
	+ 1. Napoje zimne i gorące będą na bieżąco uzupełniane.
		2. Wykonawca zapewni przekąski słodkie (bufet deserowy), składające się
		z eleganckich deserów, serwowanych w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy
		z wiśniami i migdałami lub inne zaproponowane przez Wykonawcę, zaakceptowane przez Zamawiającego.
		3. Wykonawca zapewni minimum 2 stoiska z alkoholem w godzinach 19.00-00.00, na których będzie wydawane: piwo, w tym piwa kraftowe, wino białe i czerwone.
		4. Wykonawca zapewni dostęp do baru z innymi alkoholami, m.in. 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.
		5. 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 zobowiązany będzie do:
		1. Zapewnienia szatni dla wszystkich gości i odpowiedniej ilości toalet.
		2. Zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej.

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 integracyjnej 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.

Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę.

Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania na czas i sprawnego rozdystrybuowania przez kelnerów odpowiedniej ilości kieliszków i szklanek oraz
do zapewnienia obsługi technicznej w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia pozostałości.

Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania na bieżąco przestrzeni cateringowych, odbierania od gości zużytych naczyń, wymiany naczyń.

* + 1. Zapewnienia profesjonalnego sprzętu cateringowego.

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. 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.

* + 1. 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 2006 r.
		o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 149 z późn. zm.),
		6. zapewnienia na swój koszt i ryzyko właściwego transportu posiłków
		do Zamawiającego, 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. Przystawki, ciasta i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce), nie mogą być układanie jedna na drugiej. Przystawki i ‘finger food’ muszą być serwowane w szklanych naczyniach/porcjówkach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania
		w plastiku.
	2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej oprawy muzycznej tj. udziału DJ podczas Kolacji integracyjnej w dniu 02.10. Wykonawca zapewni dostępność DJ-a
	w godzinach 19.30-01.30. Dobór repertuaru do charakteru imprezy. Wykonawca indywidualnie ustali z DJ szczegółowe warunki współpracy.
		1. Ponadto Wykonawca zapewni:
	+ warunki techniczne i sprzęt niezbędny do realizacji występu (zgodne z riderami technicznymi DJ; Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego ustalenia
	i zapewnienia wszelkiego sprzętu umożliwiającego sprawną i niezakłóconą realizację występu);
	+ stałą obecność co najmniej 1 osoby odpowiedzialnej za współpracę z DJ, zarówno podczas prób, przygotowań do występu, jak i występu;
	+ wyznaczenie stanowiska dla DJ;
	+ przeprowadzenia co najmniej godzinnej próby z DJ, nagłośnienia i oświetlenia
	w dniu Kolacji integracyjnej, w obecności wszystkich pracowników niezbędnych
	do jej sprawnego przeprowadzenia.
	1. 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 zapewni w pomieszczeniach Kolacji integracyjnej oraz przed wejściem
	do obiektu, w którym odbywać się będzie Kolacja integracyjna, wyświetlanie elementu graficznego tj. loga Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ, z urządzenia tzw. gobo.
1. **Organizacja lunch’u dla wybranych gości (VIP lunch)**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zasiadanego lunch’u, z obsługą kelnerską, dla maksymalnie 35 osób w dn. 02.10.2019 r. w godzinach 12.00-13.00. Lunch odbędzie się powinien w Blow Up Hall 5050, Stary Browar.
	2. Miejsce lunch’u to specjalnie wydzielona strefa, w której możliwe jest prowadzenie rozmów bez ingerencji osób postronnych.
	3. Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji menu (po 3 propozycje
	z każdej pozycji, obejmujące zarówno propozycje mięsne, rybne oraz wegańskie) składające się z:
* aperitif
* przystawka
* zupa
* danie główne
* deser
* napoje (w tym alkoholowe).
	1. Wykonawca na podstawie wyboru Zamawiającego, przygotuje elegancką kartę dań tzw. short menu, które będzie wystawione na stole przy zastawie każdego gościa.
1. **Zakontraktowanie językoznawcy, eksperta brandingu, tłumacza oraz graphic recordera Forum**
	1. Językoznawca – Gość Specjalny drugiego dnia Forum - prezentacja 15-20 minutowa. Wybitny, znany językoznawca, który w atrakcyjny i zrozumiały sposób wyjaśni jak używać nazwy „ŁUKASIEWICZ” (Gość specjalny - udział osobisty i przygotowany wcześniej film lub kilka filmów o łącznej długości max 3 minuty) w wypowiedzią Gościa specjalnego, wybitnego językoznawcy).

Zakres prac językoznawcy oraz eksperta brandingu zostanie przekazany Wykonawcy
po podpisaniu umowy. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec zakontraktowanych osób.

W związku z umowami z językoznawcą i ekspertem brandingu Wykonawca będzie zobowiązany do nabycia autorskich praw majątkowych oraz wszelkich upoważnień
do korzystania przez Zamawiającego z praw zależnych.

* 1. Tłumacz – Wykonawca zakontraktuje tłumacza języka angielskiego, który w trakcie Forum na bieżąco będzie tłumaczyć max 3 gościom z zagranicy w dniu 2 października 2019 r.
	w godz. 9.00-18.30.
	2. Graphic recorder (drugi dzień Forum) – za pomocą prostego rysunku i oszczędnie dobranego tekstu „zapisuje” to, co jest prezentowane w trakcie Forum. Graphic recorder stworzy wielkoformatowy zapis graficzny, który będzie mógł być wykorzystywany w trakcie Forum oraz udostępniony przez Zamawiającego i uczestników Forum w mediach społecznościowych.

Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec zakontraktowanego graphic recordera. W związku z umową Wykonawca będzie zobowiązany do nabycia autorskich praw majątkowych oraz wszelkich upoważnień
do korzystania przez Zamawiającego z praw zależnych.

* 1. Wykonawca pokryje wszystkie koszty (w tym wynagrodzenia) językoznawcy, eksperta brandingu, tłumacza i graphic recordera.
1. **Wyposażenie i aranżacje sal w miejscu organizacji Forum oraz wszystkich przestrzeni konferencyjnych;**
	1. Wykonawca zapewni wykonanie scenografii sal w budynku Hotelu IBB Andersia według opracowanego przez Wykonawcę projektu graficznego, przygotowanego na podstawie załączonej do oferty koncepcji i ewentualnych uwag Zamawiającego:
		1. **Sala Główna** o układzie kilkurzędowej podkowy (same krzesła) mieszcząca min. 500 osób. Zapewnienie w Sali głównej ekranu diodowego oraz sprzętu koniecznego
		do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych (takie jak np.: oświetlenie sceniczne, nagłośnienie, mikrofony, mównica, meble, dostęp do Internetu dla prezentujących (stałe łącze) oraz WI-FI dla wszystkich uczestników, klimatyzacja).
		2. **Sale Małe –** 5 salo układzie kilkurzędowej podkowy (same krzesła), każda mieszcząca min. 50 osób. Zapewnienie w salach ekranu diodowego oraz sprzętu koniecznego do przeprowadzenia paneli i prezentacji multimedialnych (takie jak
		np.: oświetlenie sceniczne, nagłośnienie, mikrofony, mównica, meble, dostęp
		do Internetu dla prezentujących (po sieci) oraz WI-FI dla wszystkich uczestników, klimatyzacja).
		3. **Przestrzeń cateringowa i networkingowa** – obejmująca ok. 300 m2 powinna zostać zaaranżowana zgodnie z brandingiem z wykorzystaniem plansz z programem, strzałek wiodących, map przestrzeni konferencyjnej opisanych w pkt. 6. W przypadku przestrzeni networkingowej zaaranżowanie przestrzeni do luźnych rozmów (kanapy, fotele, stoliki, itp.)
		4. **Przestrzeń recepcyjna** –obejmująca min. 50 m2 powinna zostać zaaranżowana
		z godnie z brandingiem z wykorzystaniem roll upów, strzałek wiodących opisanych
		w pkt. 6.
	2. **Wejście do hotelu, wejście na poziom konferencyjny**
		1. Przestrzeń przed wejściem do hotelu i wejście na poziom konferencyjny powinny zostać zaaranżowane zgodnie z brandigiem. Przed wejściem do hotelu powinny znajdować się flagi i litery ze styrodoru składające się na nazwę „ŁUKASIEWICZ” opisane w pkt. 6.
		2. Przed wejściem na powierzchnie konferencyjną powinien zostać wyeksponowany baner opisany w pkt. 6.
	3. **Scenografia**, obejmująca również meble sceniczne, musi nadać salom charakter zgodny z tematyką Forum. Scenografia musi uwzględniać uwarunkowania techniczne sal oraz musi być nowoczesna, estetyczna i oryginalna.

Elementy scenografii muszą zapewniać możliwość przeprowadzenia wystąpień, prezentacji, paneli dyskusyjnych z udziałem prelegentów i moderatora oraz nie mogą powodować utrudnień w przemieszczaniu się uczestników Forum.

Wykonawca, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektów scenografii, na ich podstawie przygotuje elementy scenografii, które dostarczy i zamontuje we wszystkich miejscach uzgodnionych z Zamawiającym, a po zakończeniu Forum dokona ich demontażu i usunięcia.

* 1. **Sala do briefingu prasowego**
		1. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przygotowania w jednej z sal sprzętu koniecznego do przeprowadzenia briefingu prasowego w dniu 2 października 2019 r.
		w godz. 10.30-12.00 (w tym oświetlenia, scenografii w postaci ścianki prasowej, ekranu multimedialnego), nagłośnienia oraz kostki dziennikarskiej. Sala dla 30 osób.
		2. Wykonawca zapewni przekąski typu ‘finger food’, zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego, w ilości 5 szt./os. w formie bufetowej oraz napoje:
* zimne: sok jabłkowy, sok pomarańczowy, woda gazowana i niegazowa mineralna;
* gorące: kawa, wybór herbat w saszetkach eksponowanych w drewnianych pudełkach z przegródkami, min. 6 smaków z dodatkami bez limitu.
	1. Dla organizacji Forum Wykonawca zapewni aranżacje i przygotowanie sal i przestrzeni oraz zaplecza obiektu, w tym:
		1. Biuro organizacyjne dla Zamawiającego: Wykonawca przygotuje 1 pokój na biuro organizacyjne Zamawiającego, w którym zapewni łącznie 6 stanowisk (stoliki, krzesła) do pracy, każde z dostępem do prądu i sieci Internet.
		2. Pokój VIP: Wykonawca przygotuje i odpowiednio zaaranżuje VIP room (fotele, stolik, dekoracje wg propozycji Wykonawcy).
1. **Wykonanie brandingu przestrzeni**
	1. Wykonawca wydzieli miejsce Forum w obiekcie tak, aby inni goście hotelu nie byli uczestnikami Forum.
	2. Wykonawca zapewni oznakowanie:
		1. sal w budynku, przestrzeni foyer, przestrzeni cateringowej, strefy networkingu, oznakowanie w windach oraz wokół obiektu (plansze z programem, tabliczki, strzałki wiodące itp.);
		2. dróg dojścia od poszczególnych wejść do miejsc odbywania się Forum, na każdym poziomie, garaż, parking;
		3. recepcji z podziałem na stanowiska;
		4. projekcji logo Sieć Badawcza Łukasiewicz na podłodze i ścianach w 4 miejscach
		w obiekcie. Wybór miejsca do akceptacji z Zamawiającym;
		5. przygotowanie, wykonanie, zamontowanie i demontaż 4 flag (full color) z własnym masztem i podstawą, znajdujących się na zewnątrz obiektu, o minimalnych wymiarach 4 m x 1 m,
		6. przygotowanie, wykonanie, montaż i demontaż dwóch banerów (full color) znajdujących się wewnątrz budynku. Banery muszą być zawieszone na haczykach, więc muszą posiadać tzw. „oczka”;
		7. przygotowanie i wykonanie 2 ogólnodostępnych map (full color) z informacją
		o rozmieszczeniu poszczególnych sal, stref użytkowych i stref Forum (nośnik wolnostojący). Zamawiający wyklucza nośniki w formacie A3 i mniejszym;
		8. przygotowanie i wykonanie liter „ŁUKASIEWICZ” w kolorze białym, ze styroduru,
		z wykończeniem licem z plexi, dibondu lub aluminium. Litery przestrzenne
		o wysokości min. 120 cm z podświetleniem LED, wraz z montażem w dn. 30 września 2019 i demontażem po zakończeniu Forum. Litery następnie mają zostać przetransportowane do siedziby Zamawiającego (Warszawa).



* 1. Wszystkie elementy brandingu muszą uwzględniać wymogi obiektu.
	2. ***UWAGA!***

***Zamawiający informuje, iż w drugim dniu Forum, o godz. 09.00 nastąpi prezentacja nowego logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ. Wymaga to zmiany loga we wszystkich materiałach elektronicznych (np. prezentacje prelegentów, slajdy i animacje wyświetlane w przerwach, itd.) oraz na stronie Forum. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania animacji z efektem dźwiękowym obrazującej przejście ze starego na nowe logo.***

1. **Zapewnienie obsługi graficznej**
	1. Wykonawca opracuje projekty graficzne:
		1. linii graficznej dla Forum,
		2. wszystkich elementów przeznaczonych do brandingu i nośników reklamowych (w tym programu, map, identyfikatorów, notesów, zaproszeń, itd.);
		3. slajdów (w liczbie do 10) w Power Point, które będą prezentowane podczas Forum,
		na podstawie treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym.
	2. Wykonawca przygotuje także jednolity system wizualizacji Forum.
	3. Projekt zaproszenia stanowi załącznik do koncepcji Forum.
2. **Nagrania audio-video Forum, produkcje filmowe, animacje, realizacja obrazu.**
	1. Wykonawca zapewni nagranie audio-video Forum w dniach 1 – 3 października 2019 r.
	w Sali Głównej. Pełne nagranie z każdego dnia zostanie przekazane Zamawiającemu
	w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym w dniu nagrania. Ponadto w terminie 7 dni roboczych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zmontowane nagrania z każdego dnia
	(z podziałem na poszczególne panele / prezentacje) oraz przekaże je w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym.
	2. Wykonawca wyprodukuje film dot. procesu powstawania logo i materiału making
	of. 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 25 września 2019 r.
	do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 30 września do godz. 12.00, na nośniku cyfrowym.
	3. Wykonawca wyprodukuje film lub kilka filmów z wypowiedzią językoznawcy. Maksymalny, łączny czas trwania 3’00 (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 25 września br. do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 30 września
	do godz. 12.00, na nośniku cyfrowym.
	4. Wykonawca zapewni nagranie i montaż 2 filmów na podstawie scenariuszy przygotowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego. Scenariusze powinny zawierać m.in. krótkie wypowiedzi uczestników Forum. Nagrania obejmują:
		1. film promocyjny podsumowujący drugi dzień Forum tj. 2 października 2019 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 5 października
		2019 r. do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany (które zostają przesłane do Wykonawcy do dnia
		8 października do godz.15.00) i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 9 października do godz. 18.00, na nośniku cyfrowym.
		2. film promocyjny podsumowujący wszystkie dni Forum. Maksymalny czas trwania filmu 3’00”- 4’00’’ (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 8 października 2019 r.
		do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany (które zostają przesłane do Wykonawcy do dnia
		9 października do godz.15.00) i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 11 października do godz. 18.00, na nośniku cyfrowym.
	5. Wykonawca wyprodukuje 3 animacje. Animacje wyświetlane będą podczas Forum, każda
	o długości ok. 15 sek. Animacje zostaną wykonane na podstawie treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym.
	6. Realizacja obrazu podczas Forum w Sali głównej - równoczesna transmisja
	na ekrany (realizacja z co najmniej dwóch kamer), wyświetlanie na ekranie głównym oraz dodatkowych, prezentacji, filmów, animacji oraz obrazu live z kamer.
3. **Zapewnienie obsługi fotograficznej Forum**
	1. Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Forum. Wykona zdjęcia o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi, w tym: reportażowe z przebiegu Forum, ze wszystkich sesji (w tym Kolacji integracyjnej) i przestrzeni (w tym strefa networkingowa) oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie mniej niż 300 zdjęć.
	2. Indywidualne zdjęcia wykonane zostaną wszystkim honorowym gościom, prelegentom oraz zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna przestrzeni obiektu;
	3. W terminie 45 minut od rozpoczęcia Forum (każdego dnia) Wykonawca przekaże Zamawiającemu 10 zdjęć z Forum do zamieszczenia na stronach internetowych Zamawiającego oraz portalach społecznościowych;
	4. Nie później niż 3 dni po zakończeniu Forum, Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na nośniku elektronicznym. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, w celu poprawy ich jakości.
4. **Zapewnienie sprzętu multimedialnego/technicznego**
	1. Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie  wynikającej
	z programu Forum 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 8 laptopów (2 x sala duża, po 1 szt. w każdej sali małej oraz
	1 szt. w sali do briefingu prasowego) z oprzyrządowaniem i oprogramowaniem
	do przeprowadzania prezentacji multimedialnych oraz innego sprzętu technicznego wraz z obsługą techniczną (po wcześniejszej weryfikacji sprzętu będącego
	na wyposażeniu sal).
	4. Przed Salą Główną Wykonawca zapewni monitor, na którym będzie prezentowany aktualny program Forum.
	5. Wykonawca w każdej z sal zapewni nadzór i obsługę techniczną.
5. **Strona www wydarzenia wraz z aktualizacją**
	1. Wykonanie strony internetowej wydarzenia, dedykowanej Forum, wraz z aktualizacją
	od momentu podpisania umowy do 30 dni po zakończeniu Forum, z elektronicznymi formularzami zgłoszeniowymi.
	2. Wykonawca przygotuje dedykowaną stronę WWW Forum, na której zostaną wykonane następujące prace:
		1. stworzenie podstron: O Forum, Program, Rejestracja, FAQ, Organizator, Kontakt, Strefa dla Mediów, Uczestnicy (fiszki uczestników: zdjęcie, imię, nazwisko, email, telefon, obszar badań, pasje, sukces)
		2. wszystkie treści muszą być na bieżąco aktualizowane zgodnie z przesyłanymi informacjami od Zamawiającego, w trakcie jednego dnia roboczego od otrzymania ich od Zamawiającego;
	3. przygotuje dwa formularze rejestracyjne:
		1. jeden publiczny podlinkowany na stronie Forum, w ramach formularza zbierane będą informacje osobowe, którego dnia dana osoba będzie brać udział oraz czy wybiera – jeśli tak to jaki hotel),
		2. Formularz VIP – dotyczący udział w drugim dniu Forum i Kolacji integracyjne, dla wybranych gości, niedostępny bezpośrednio ze strony Forum.
		3. Oba formularze będą automatycznie przesyłane do Zamawiającego, biura obsługującego rezerwacje hotelowe oraz do Wykonawcy w celu utworzenia list obecności.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkich wymogów związanych z RODO.
	5. Wykonawca zobowiązany jest również do aktualizacji listy uczestników, potwierdzania udziału oraz kontaktu telefonicznego z uczestnikami Forum w zakresie rejestracji.
	6. Wykonawca zobowiązany jest do stworzenia i obsługi help desku dla wszystkich uczestników od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia Forum, działającego
	w godzinach 8.00-20.00 tj. odbierania telefonów pod wskazanym dedykowanym numerem, odpisywanie na maile wysyłane pod dedykowany adres e-mail.
6. **Materiały konferencyjne**

Wykonawca jest zobowiązany do zaprojektowania i wydruku i/lub przygotowania w wersji elektronicznej:

* 1. Torba papierowa biała z uchwytami ze sznurka - Nakład: 600 szt.

Wymiary po złożeniu (+/- 2 cm): szerokość 40 cm x wysokość 36 cm x zakładka dolna 12 cm;

Papier: kreda mat minimum 200 g/m2;

Inne: tekturki wzmacniające górne krawędzie oraz spód/ dno torby;

Uchwyt: bawełniany lub polipropylenowy, krótki 2 x minimum 41 cm, kolorystycznie dopasowany do projektu torby, z zabezpieczonymi końcówkami;

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

Uwaga:nadrukowane treści muszą być czytelne, wyraźne i trwałe. Planowana treść nadruku: logo/nazwa Forum oraz logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ,

Kolor i technologia nadruku: nadruk: 4+0, CMYK; uszlachetnienia: folia matowa dwustronnie

Pakowanie: Pakowanie w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz liczbą przedmiotów w opakowaniu zbiorczym;

Projekt: Wykonawca opracuje min. 3 projekty graficzne, zgodnie z sugestiami Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian i przeróbek w projektach Wykonawcy, do momentu aż projekt spełni wszystkie oczekiwania Zamawiającego.

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

* 1. Mini torba papierowa z uchwytami ze sznurka - Nakład: 50 szt.

Wymiary po złożeniu (+/- 2 cm): szerokość 15 cm x wysokość 15 cm x zakładka dolna 6 cm;

Papier: kreda minimum 200 g/m2;

Inne: tekturki wzmacniające górne krawędzie oraz spód/ dno torby;

Uchwyt: bawełniany lub polipropylenowy, krótki, kolorystycznie dopasowany do projektu torby,
z zabezpieczonymi końcówkami;

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

Uwaga:nadrukowane treści muszą być czytelne, wyraźne i trwałe. Planowana treść nadruku: logo/nazwa Forum oraz logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ

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

Kolor i technologia nadruku: nadruk: 4+0, CMYK; uszlachetnienia: folia matowa dwustronnie.

Pakowanie: Pakowanie w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz liczbą przedmiotów w opakowaniu zbiorczym;

Projekt: Wykonawca opracuje min. 3 projekty graficzne, zgodnie z sugestiami Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian i przeróbek w projektach Wykonawcy, do momentu aż projekt spełni wszystkie oczekiwania Zamawiającego.

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

* 1. Smycz z nadrukiem sublimacyjnym - Nakład: 600 szt.

Smycz sublimacyjna zawierająca zakończenie w postaci metalowego lub plastikowego 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;

Planowana treść nadruku: logo/nazwa Forum,

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 Forum. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

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

* 1. Identyfikatory - Nakład: 700 szt. - 500 spersonalizowanych, zgodnie z bazą rejestracyjną, 200 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 Forum. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

* 1. Program Forum - Nakład: 600 szt.

Wymiar ulotki (+/- 10%): A3 do A4

Zadruk: dwustronnie (4+4 CMYK)

Falcowanie: tak

Papier: kreda mat min. 250g

Uszlachetnianie: folia matowa dwustronnie

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 Forum. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Pakowanie: po 100 egz.;

* 1. Zaproszenia z kopertą na Forum - Nakład (komplet: zaproszenie z kopertą): 200 sztuk

Papier zaproszenie: kreda powlekana matowa 250-300 g/m2

Uszlachetnienia na zaproszeniu: lakier UV punktowo, jednostronnie oraz lakier dyspersyjny matowy, dwustronnie

Format zaproszenie: 1 strona formatu DL, dwustronna, full color

Kolor nadruku na zaproszeniu: 4+4 CMYK

Papier koperta: papier ozdobny 110-210 g/m2

Format koperta: DL, 110x220 mm (+/- 3 mm)

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

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

Wersja elektroniczna: Zamawiający będzie również korzystać w wersji elektronicznej zaproszenia.

* 1. Długopis wykonany z metalu - Liczba: łącznie 600 szt.

Waga: (+/- 0,02 kg): 0,010 kg;

Wymiary: Ø 0,9 cm (+/- 0,2 cm) x 13,5 cm (+/- 1 cm);

Materiał: metal;

Kolor wkładu piszącego: niebieski;

Kolor obudowy: srebrny;

Znakowanie: grawer jednostronny;

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

Planowana treść nadruku: logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ

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

Pakowanie: po 100 szt.;

Powierzchnia graweru: maksymalna możliwa wynikająca z możliwości technicznych i zapewniająca trwałość oraz czytelność nadruku.

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Pendrive - Nakład: 100 szt.

Materiały: metalowa obudowa

Wielkość (+/- 2 mm): długość ok. 40 mm, grubość max 5 mm

Pojemność: min. 32 GB

Złącze: min. USB 3.0

Kolor: srebrny z logo

Technologia znakowania: grawerowanie laserowe jedno lub dwustronne (do decyzji Zamawiającego na etapie projektowania)

Planowana treść nadruku: logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ

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 Forum. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Słodycze promocyjne - cukierki Krówki z firmowym nadrukiem, serwowane
	w szklanych kulach

Krówki wykonane wg receptury typu milanowskiej, aromatyczne, mleczne, lekko ciągnące

Ilość: 100 kg

Kolor nadruku papierka/technologia kolorystyka: CMYK, 4+0

Projekt: Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych papierka do akceptacji Zamawiającego

Planowana treść nadruku: logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ

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

Pakowanie: Każda krówka zapakowana w oddzielny papierek z nadrukiem oraz tzw. „pergamin”, dodatkowo pakowane w kartony zbiorcze z etykietą zawierającą opis tj. miesiąc, rok produkcji, datę przydatności
do spożycia oraz gramaturę produktów w kartonie.

Przydatność do spożycia: minimum 3 miesiące od daty dostarczenia towaru do obiektu

Nadruk: Maksymalna powierzchnia zadruku wynikająca z możliwości technologicznych.

* 1. Teczki ofertowe – Nakład: 100 szt.

Format A4

Kolor: biały

Nadruk: jednostronny Kolor nadruku: 4+4 CMYK

Papier: 350 gr/m2 plus folia mat

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

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

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Notes w twardej oprawie – Nakład: 600 szt.

Format A5

Kolor: jasno szary

Minimum 60 kartek

Nadruk w środku lub wklejka z wydrukowaną Misją Zamawiającego i logo Sieć Badawcza Łukasiewicz. Szczegóły zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

Zaokrąglone narożniki, twarda oprawa, wysokiej jakości papier o gramaturze: 80 g/m2

Dodatkowym wyposażeniem notesu jest: wstążka — zakładka, gumka mocująca długopis, zamknięcie
na gumkę

Nadruk full color: logo Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ

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

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Gadżet dla uczestników Forum – książka „Szejk z Galicji” Włodzimierza Bonusiaka. - Nakład: 600 szt.

W książce powinna znaleźć się wklejka z wydrukowanymi wartościami Zamawiającego
i logo Sieć Badawcza Łukasiewicz. Szczegóły zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

Zamawiający dopuszcza możliwość innego gadżetu dla uczestników Forum, z tym, że musi być inspirowany wynalazkiem Ignacego Łukasiewicza. Projekt: do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (spójne z layoutem głównym)
do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego. Gadżet nie może przekroczyć kwoty 35 zł netto/sztukę. Gadżet znajdzie się w torbie konferencyjnej dla każdego uczestnika Forum.

* 1. Pinsy metalowe - Nakład 600 szt.

Kolor: srebrny/ nikiel szczotkowany

Zapięcie: magnetyczne dwuczęściowe

Wielkość: ok. 3×2 cm

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



Etui na pinsy: - Nakład 600 szt.

Pudełko plastikowe z wyściółką

Wielkość: ok. 4×4 cm

Kolor: czarny

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Ekspozytory - Nakład 8 szt.

Jednostronne z możliwością wymiany grafiki we własnym zakresie.

Szerokość 100 cm, wysokość 200 cm

Listwa zatrzaskowa

Obrotowa stopa dla dodatkowej stabilności

Torba transportowa

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

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

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Ścianki typu VARIO - Nakład 3 sztuki (różny nadruk)

Ścianka reklamowa wielokrotnego użytku, prosty montaż

Nadruk na tkaninie z dwóch stron

Szerokość ok. 300 cm (+/- 10 cm)

Wysokość ok. 230 cm (+/- 10 cm)

Materiał: aluminium, poliester

Torba transportowa

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

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

*Przykład graficzny(nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



1. **Koordynacja organizacji Forum**

Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja organizacji i przebiegu Forum, a w szczególności:

* nadzór i koordynacja prac wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji Forum,
* nadzór i koordynacja stanowisk recepcyjnych i punktu informacyjnego,
* nadzór i koordynacja organizacji cateringu dla uczestników,
* nadzór i koordynacja organizacji i przebiegu Forum w poszczególnych salach, przestrzeniach obiektu i w miasteczku konferencyjnym,
* nadzór i koordynacja wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji Kolacji integracyjnej drugiego dnia Forum,
* Wykonawca wskaże minimum 3 koordynatorów, którzy będą sprawowali nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację Forum.
1. **Zapewnienie obsługi sal, recepcji oraz przestrzeni konferencyjnych**

Wykonawca odpowiedzialny jest za kompleksową obsługę wszystkich sal, recepcji oraz przestrzeni
w miejscu organizacji Forum. W szczególności Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:

* 1. realizacji programu Forum, w każdej z sal i przestrzeni obiektu. Obsługa będzie odpowiedzialna w szczególności za koordynację realizacji programu Forum, dopilnowanie kolejności wystąpień oraz obecności prelegentów.
	2. technicznej obsługi sal i przestrzeni organizacji Forum, a w szczególności:
* w Sali Głównej 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.);
* w pozostałych salach Wykonawca zapewni 1 doświadczonego realizatora multimediów, 1 realizatora światła i 1 realizatora dźwięku;
	1. niezbędnego personelu, w tym obsługi widowni w Sali Głównej, 5 sal małych (przed wejściami do sal i w salach), i innych pomieszczeń oraz strefach Forum, Wykonawca zapewni niezbędny personel w liczbie przynajmniej 12 osób do obsługi. Personel powinien być ubrany w jednolite stroje – białe koszulki polo z logotypem Zamawiającego - nadruk z przodu i z tyłu koszulki oraz ciemne spodnie lub spódnice.
1. **Przygotowanie recepcji i punktu informacyjnego** – recepcja jest czynna w dniach
1-3 października 2019 r.
	1. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania w dniu 30 września 2019 r.:
* eleganckiego, obrandowanego stanowiska recepcyjnego w foyer na poziomie 0 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 Forum. Wykonawca przedstawi szczegółowe projekty do akceptacji Zamawiającego. Dodatkowo w dniach 2-3.10.2019 r. Wykonawca wyposaży obsługę w szarfy z nowym logo Sieci Badawczej Łukasiewicz.
	1. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania punktu informacyjnego:
* Punkt informacyjny obsługiwany przez minimum jedną osobę, znającą język polski oraz angielski. Osoba udzielać będzie aktualnych informacji o Forum ale również informacji dodatkowych jak: transport po Poznaniu, zakwaterowanie, punkty gastronomiczne i inne informacje ogólne;
* Punkt informacyjny czynny będzie od dnia 30 września, w godz. 16.00-21.00 oraz
w dniach 1-3 października, zgodnie z harmonogramem Forum;
* Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania eleganckiego, obrandowanego stanowiska informacyjnego w foyer na poziomie 0.
* 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. **Inne działania**
	1. Wykonawca będzie zobowiązany do:
		1. Organizacji transportu Warszawa – Poznań – Warszawa dla 15 osób
		* Wyjazd z Warszawy w dniu 02.10.2019 r. o godz. 6.00. Miejsce wyjazdu Zamawiający określi po podpisaniu umowy z Zamawiającym.
		* Planowany wyjazd z Poznania w dniu 02.10.2019 r. o godz. 12.00.
		* Wykonawca zapewni nowoczesny, sprawny technicznie, klimatyzowany pojazd.
		* Podczas podróży Wykonawca zapewni zimne napoje i drobne przekąski.
	2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za monitorowanie i zbieranie potwierdzeń
	od uczestników rejestrujących się na Forum poprzez Formularz rejestracyjny dostępny
	na podstronie WWW, o której mowa w pkt. 11 OPZ.
	3. Wykonawca będzie odpowiedzialny za druk identyfikatorów i programu dla uczestników Forum oraz zakup materiałów konferencyjnych, o których mowa w pkt. 12.
	4. Pozyskiwania i sprawdzenia (pod kątem technicznym) prezentacji od prelegentów
	na minimum 2 dni przed Forum.
	5. Przygotowania toreb konferencyjnych tj. konfekcji: torba papierowa, długopis, notes, materiały od Zamawiającego, itp. Przygotowanie min. 550 takich zestawów oraz dodatkowo 50 zestawów VIP.
	6. Na Sali Głównej i na 5 salach małych oraz w pokoju VIP Wykonawca dostarczy dekoracje lub kompozycje z świeżych kwiatów odpowiadające charakterowi scenografii i wielkości sal.
	7. Wykonawca uzyska zgodę na emisję lub zakupi stosowną licencję na emisję filmu
	o Ignacym Łukasiewiczu pt. „Łukasiewicz nafciarz romantyk” TV Obiektyw, rok prod. 2019.
	8. Wykonawca po zakończeniu forum w terminie 48 godzin dostarczy do siedziby zamawiającego w Warszawie wszelkie uniwersalne nośniki brandingu wyprodukowane na potrzeby Forum oraz niewykorzystane materiały promocyjne
2. **Realizacja dodatkowych zobowiązań Wykonawcy**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu Forum, w tym celu:
		1. przeszkoli obsługę Forum w zakresie logistyki, planu budynku, obsługi uczestników oraz zarządzania grupą podczas Forum;
		2. zapewni licencjonowanych pracowników ochrony na terenie całego obiektu
		w celu zabezpieczenia uczestników, sprzętu i obiektu, tak aby w dniach
		od 30 września do 3 października 2019 roku, w godzinach 8:00 - 21:00 usługę świadczyło jednocześnie 4 pracowników ochrony. Zadaniem ochrony będzie między innymi weryfikacja uczestników Forum przed wejściami na przestrzeń konferencyjną na podstawie identyfikatorów. Wszyscy pracownicy wyznaczeni do usług ochrony zobowiązani będą do zapoznania się w dniu
		30 września 2019 r. z obiektem, w którym będzie odbywać się Forum. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony ubrani byli w garnitury lub inne równoważne ubrania o charakterze reprezentacyjnym;
		3. zapewni zabezpieczenie medyczne dla uczestników Forum, zgodnie
		z obowiązującymi przepisami prawa w przedmiotowym zakresie;
	2. Wykonawca zapewni dostęp do Internetu (WiFi) dla uczestników Forum, wraz z informacją dotyczącą sposobu ich połączenia. W Sali Głównej w dnia 1-3 października 2019 r. oraz w Sali przeznaczonej na briefing prasowy w dn. 2 października 2019, Wykonawca zapewni stałe łącze internetowe.
	3. Wykonawca zapewni oddelegowanego co najmniej 1 pracownika technicznego na trzy dni trwania Forum. Pracownik będzie wyposażony w zapasowy sprzęt sieciowy, kable i inne akcesoria niezbędne do pomocy w razie problemów.
	4. Po zakończeniu Forum Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do stanu zastanego przed rozpoczęciem Forum. Opuszczenie obiektu i przywrócenie do stanu pierwotnego musi nastąpić do godz. 24.00 w dniu 3 października 2019 r.
	5. Wykonawca będzie współpracować z obsługą obiektu dedykowaną do obsługi sprzętu
	do poszczególnych sal i przestrzeni, a także z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. **Współpraca z podwykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego**

Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia współpracy z każdym podmiotem wskazanym przez Zamawiającego, w szczególności z biurem obsługującym rezerwacje hotelowe, agencją przygotowującą logo, firmą transportową, zarządzającymi obiektami, w których odbywać się będzie Forum, itp.);

1. **Ogólne obowiązki Wykonawcy**
	1. Wykonawca weźmie udział w spotkaniach organizowanych w siedzibie Zamawiającego, podczas których zostanie omówiona koncepcja organizacyjna Forum 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 Forum 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 (Sala Główna, Kolacja Integracyjna), 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 Zmawiającego ich projektów. Zamawiający zastrzega sobie prawo
	do wnioskowania o dokonanie zmian/ korekt proponowanych projektów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia niezbędnych zmian i przesłania zmodyfikowanych projektów zgodnych z zaleceniami Zamawiającego.
	5. Wykonawca ma obowiązek uzyskać zgodę na wykorzystanie wizerunku językoznawcy, eksperta, występujących na scenie i/lub w przestrzeni Forum, uzyskać autorskie prawa majątkowe do wykorzystania odtwarzanych/wykonywanych podczas Forum i/lub Kolacji integracyjnej utworów na potrzeby emisji nagranych materiałów filmowych, a także wykonanych podczas wydarzenia zdjęć na wszystkich polach eksploatacji.
	6. Wykonawca odpowiedzialny jest za pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z Forum i Kolacją integracyjną.
	7. Wszystkie elementy scenografii użyte do realizacji Forum i Kolacją integracyjną 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.
	8. Na Wykonawcy spoczywają obowiązki zabezpieczenia danych osobowych uczestników,
	a po zakończeniu Forum 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.