

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
dla CZĘŚCI 2

na Przygotowanie stoiska „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland” na targach EXPO REAL, odbywających się w terminie 4-6 października 2023 r. w Messe München/ICM - Internationales Congress Centre München Am Messesee 81829 München. w ramach projektu „Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz”, współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, nr projektu RPKP.01.05.02-04-0001/18.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- I. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie stoiska „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland” na targach EXPO REAL, odbywających się w terminie 4-6 października 2023 r. w Messe München/ICM - Internationales Congress Centre München Am Messesee 81829 München, w zakresie:
  1. Wykonanie projektu stoiska dostosowanego do wynajętej przez Zamawiającego powierzchni wystawienniczej o wielkości 30 m<sup>2</sup> (7,5m x 4 m).
  2. Wykonanie zabudowy, montaż i demontaż stoiska, aranżacja oraz zapewnienie wyposażenia powierzchni wystawienniczej (zwanej dalej „stoiskiem”), zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi organizatora targów Expo Real w Monachium oraz przedstawicielstwa Targów Monachijskich w Polsce.
  3. Zapewnienie usługi cateringowej dla potencjalnych kontrahentów Zamawiającego wraz z obsługą na stoisku,
  4. Zapewnienie obsługi technicznej stoiska,
  5. Transport materiałów informacyjno-promocyjnych.
- II. Wymagania związane z przedmiotem zamówienia:
  1. Wszelkie uzgodnienia dotyczące realizacji Przedmiotu zamówienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą drogą mailową na adresy osób do kontaktu wskazane w umowie, chyba że zapisy SOPZ lub umowy stanowią inaczej.
  2. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Przedmiotu zamówienia i uwzględniania jego uwag i spostrzeżeń.
  3. Wszystkie działania związane z realizacją wszystkich zadań wymagają konsultacji i zatwierdzenia przez Zamawiającego, a Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie Przedmiotu zamówienia zgodnie z ustaleniami dokonanyymi z Zamawiającym.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wszelkich niezbędnych czynności wymaganych realizacją Przedmiotu zamówienia zgodnie z umową i niniejszym SOPZ.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania zamówienia, a także dokumentacji dotyczącej realizacji Przedmiotu

- zamówienia oraz do wykorzystywania ich wyłącznie w celach związanych z realizacją zamówienia.
6. Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie części Przedmiotu zamówienia lub określonych czynności związanych z wykonywanym Przedmiotem zamówienia.
  7. Wykonawca zobowiązany jest na każde wezwanie Zamawiającego przekazać niezwłocznie informację dot. stopnia realizacji poszczególnych zadań.
  8. Zamawiający na każdym etapie może żądać dodatkowych dokumentów związanych z realizacją Przedmiotu zamówienia.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich niezbędnych formalności w ramach realizacji zamówienia dotyczących gromadzenia danych osobowych oraz postępowania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) bądź też innym prawem obowiązującym na terenie Unii Europejskiej w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Pełną odpowiedzialność za zarządzanie i ochronę powierzonych mu danych osobowych w ramach realizacji zamówienia ponosi Wykonawca. W przypadku gdyby wykonanie przedmiotu umowy wymagało przetwarzania dodatkowych danych (np. związanych z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi) Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego.
  10. Wykonawca zapewni bezkosztową możliwość rezygnacji z usług realizowanych w ramach niniejszego Przedmiotu zamówienia, a w przypadku braku takiej możliwości udokumentuje poniesione koszty, których nie jest w stanie odzyskać z przyczyn obiektywnych. Dotyczy to także przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy realizacja przedmiotu umowy nie dojdzie do skutku
  11. Zamówienie powinno uwzględniać zasady zawarte m.in. w poniższej dokumentacji:
    - 1) „Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”
    - 2) „Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”
    - 3) „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”
    - 4) „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” dostępne na stronie [www: https://mojregion.eu/rpo/dowiedz-sie/prawo-i-dokumenty/](https://mojregion.eu/rpo/dowiedz-sie/prawo-i-dokumenty/)
  12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Harmonogram prac przy wykonaniu poszczególnych elementów zamówienia w terminie 1 dnia roboczego od podpisania umowy.
  13. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
    - 1) ścisłej współpracy z Organizatorem targów Expo Real w Monachium oraz przedstawicielstwem Targów Monachijskich w Polsce na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia,
    - 2) działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi Organizatora targów Expo Real w Monachium oraz przedstawicielstwa Targów Monachijskich w Polsce.
  14. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in. transportem, montażem stoiska (w tym karty wjazdu na teren targów na czas

- montażu i demontażu stoiska), obsługą cateringową, obsługą techniczną w tym koszt ubezpieczenia, zakwaterowania, wyżywienia, wejściówek na targi osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, opłatami związanymi z prawami autorskimi i publiczną emisją utworów na potrzeby tzw. „muzyki w tle”.
15. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę 500.000,00 zł od wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim, w tym organizatorowi targów w zakresie przedmiotu zamówienia.
  16. Wykonawca odpowiada za transport wszystkich elementów wyposażenia, urządzeń i produktów (w tym spożywczych), niezbędnych do realizacji usług określonych w niniejszym zamówieniu.
  17. Zabudowa i wyposażenie stoiska, jak również wszelkie usługi będące przedmiotem zamówienia muszą być zgodne z przepisami, zasadami i warunkami technicznymi określonymi przez Organizatora targów. Wykonawca musi skontaktować się z Organizatorem targów i przedstawicielstwem Targów Monachijskich w Polsce we własnym zakresie w celu przygotowania niezbędnej dokumentacji wymaganej przez Organizatora targów, dokonania wszelkich czynności formalnych, określenia warunków i terminów realizacji zadania.
  18. Zabudowa i wyposażenie stoiska muszą umożliwiać organizację spotkań B2B (spotkań biznesowych) podczas targów dla uczestników wydarzenia.
  19. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania mediów na stoisku, tj. bieżącej wody, elektryczności od Organizatora targów zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym i w jego imieniu.
  20. Zamawiający nie odpowiada za ewentualne straty Wykonawcy powstałe w trakcie użytkowania stoiska w szczególności zniszczenia jego elementów, wyposażenia stoiska w szczególności sprzętów audiowizualnych, gastronomicznych itp.
  21. Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu w formie papierowej w oryginale Raport z wykonania usługi (zgodnie z załącznikiem do umowy) w terminie do 10 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po wykonaniu ostatniego zadania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
  22. Wykonawca wystawi fakturę/faktury niezwłocznie po akceptacji Raportu z wykonania usługi.
  23. Wykonawca otrzyma zapłatę nie później niż na 30 dni, licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej fv do siedziby Zamawiającego.
  24. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty co najmniej jeden projekt koncepcyjny stoiska, zgodnie z SWZ. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku dołączenia więcej niż jednego projektu koncepcyjnego stoiska targowego, każdy z projektów ma być znacząco od siebie różny i nie może on polegać na zmianie kolorystyki czy przestawieniu mebli, itp.
  25. Każdy z dołączonych do oferty projektów koncepcyjnych musi być przedstawiony w trzech wersjach aranżacji jako wersja A, B i C, możliwych do swobodnego zastosowania przez Zamawiającego podczas trwania targów:
    - wersja A: przedstawiająca aranżację strefy do rozmów biznesowych w formie kilku spotkań 2-4-osobowych prowadzonych równolegle dla łącznie 12 osób
    - wersja B: przedstawiająca aranżację strefy do rozmów biznesowych dla 12 osób równocześnie, w formie wspólnego, wieloosobowego spotkania.
    - wersja C: przedstawiająca aranżację stoiska, gruciego dnia targów podczas eventu merytorycznego i otwarcia Cocktail Baru.
  26. Wymaga się, aby załączony do oferty, w wersji elektronicznej, projekt koncepcyjny stoiska spełniał następujące wymogi techniczne:
    - wizualizacje 3D stoiska przynajmniej z trzech stron tj.: z góry, z boku, z przodu,

- elementy wystroju w 2D wraz z wymiarami,
  - przekrój poziomy stoiska, z usytuowaniem poszczególnych elementów zabudowy,
  - dokładny opis stoiska w tym urządzeń, elementów wystroju, zabudowy, mebli itp.,
  - wizualizacje 3D i 2D oraz przekrój poziomy stoiska muszą zostać przygotowane w trzech wersjach A, B i C, jak opisano w pkt. 25.
27. Projekt koncepcyjny stoiska powinien być przygotowany i przesłany w plikach umożliwiającymi kolorowy wydruk A3 projektów, wysokiej jakości (PDF, pliki graficzne w formacie: jpg, png – 300 dpi).
28. Projekt koncepcyjny dotyczy stoiska szeregowego wynajętego przez Zamawiającego o wielkości 30 m<sup>2</sup> (7,5m x 4m). Plan stoisk stanowi Załącznik nr 12 do SWZ.

III. Zadania po stronie Wykonawcy:

**1. Wykonanie projektu stoiska dostosowanego do wynajętej przez Zamawiającego powierzchni wystawienniczej.**

- 1) Wykonanie atrakcyjnego, nowoczesnego, pod względem wizualnym i funkcjonalnym projektu aranżacji stoiska „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland”.
- 2) Opis stoiska wraz z elementami wyposażenia stanowi Załącznik nr 1 do SOPZ.
- 3) Mapa hali z zaznaczoną powierzchnią wystawienniczą wynajętą przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 12 do SWZ.
- 4) Projekt koncepcyjny stoiska targowego przedstawiony przez Wykonawcę wraz z ofertą będzie projektem wyjściowym podlegającym modyfikacjom i ostatecznej akceptacji Zamawiającego po podpisaniu umowy. Zamawiający ma prawo wnieść min. 2 serie poprawek. Ostateczny termin akceptacji projektu przez Zamawiającego, określony przez Wykonawcę w Harmonogramie prac, musi uwzględnić konieczność przewidzenia min. 3 dni roboczych dla Zamawiającego na wniesienie uwag oraz maks. 3dni roboczych na naniesienie poprawek przez Wykonawcę, w ramach każdej serii poprawek.
- 5) Do ostatecznej wersji projektu stoiska zaakceptowanej przez Zamawiającego, Wykonawca przygotowuje: projekt graficzny, projekt techniczny, projekt instalacji elektrycznej i wod.-kan. oraz projekt wybranych elementów wyposażenia.
- 6) Projekt powinien zapewnić widoczność stoiska i być zgodny z wymaganiami technicznymi określonymi przez Organizatora targów.
- 7) Projekt musi być dostosowany do warunków technicznych i organizacyjnych powierzchni stoiska wynajętej przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się we własnym zakresie z wymogami technicznymi i dokumentacją Organizatora targów oraz utrzymywać z nim i z przedstawicielstwem Targów Monachijskich w Polsce, bieżący kontakt w kwestii projektu i wykonania zabudowy stoiska oraz dostosowania się do wyznaczonych przez niego zasad zabudowy.
- 8) Ostatecznie zaakceptowany przez Zamawiającego projekt stoiska, Wykonawca ma obowiązek przekazać do Organizatora targów. W razie konieczności dokonania zmian w projekcie, zgłaszanych przez Organizatora targów, Wykonawca dokona tych zmian, po konsultacji z Zamawiającym.
- 9) W oparciu o podpisaną umowę Wykonawca przekaże Zamawiającemu, na podstawie Raportu z wykonania usługi, autorskie prawa majątkowe do ostatecznego projektu zabudowy stoiska na wszystkich polach eksploatacji.

**2. Wykonanie zabudowy, montaż i demontaż stoiska, aranżacja oraz zapewnienie wyposażenia powierzchni wystawienniczej.**

- 1) Wykonawca wykona stoisko zgodnie z zapisami SOPZ, zaakceptowanym projektem,

zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie targów oraz warunkami zabudowy stoisk określonymi przez Organizatora targów oraz przedstawicielstwo Targów Monachijskich w Polsce.

- 2) Wszelkie materiały użyte do budowy stoiska muszą spełniać wymagania formalne oraz posiadać certyfikaty i atesty dopuszczające ich użycie na terenie targów.
- 3) W przypadku konieczności wprowadzenia jakichkolwiek zmian w zakresie zabudowy stoiska podczas montażu, Wykonawca każdorazowo wystąpi do Zamawiającego o zgodę na ich wprowadzenie i wprowadzi zmiany po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
- 4) Podczas montażu i demontażu stoiska Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Organizatorem targów, przedstawicielstwem targów w Polsce lub pracownikami organizatora do tego wyznaczonymi.
- 5) Zakres prac obejmuje:
  - a) wykonanie wszystkich elementów stoiska zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem oraz SOPZ,
  - b) transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji stoiska, w tym dokonanie wymaganych odpraw spedycyjnych i celnych, których koszty Wykonawca uwzględni w cenie oferty,
  - c) wykonanie instalacji elektrycznej i oświetleniowej,
  - d) podłączenie do stoiska 3-fazowego prądu oraz doprowadzenie wody wraz z odpływem. Ewentualne dodatkowe koszty przyłączy elektrycznych i wodno-kanalizacyjnych, wynikające z działań Wykonawcy, niemieszczące się w opłacie ryczałtowej, pokrywa Wykonawca. Opłaty ryczałtowe w tym za zużycie prądu, wody w stosunku do Organizatora pokrywa Zamawiający.
  - e) aranżacja i wyposażenie stoiska zgodnie z zaakceptowanym projektem i SOPZ,
  - f) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie na stoisku nowoczesnej ściany video z ekranem LED (do P2.5), zamieszczonej na jednej ze ścian stoiska. Wielkość ściany video dostosowana do koncepcji stoiska, zapewniająca dobrą widoczność wyświetlanych na niej plików dla zwiedzających stoisko. Ściana video o rozdzielczości co najmniej Full HD 16:9 z możliwością odtworzenia materiałów audiowizualnych we wszystkich formatach i z dźwiękiem. Ekran ściany video musi być jednolity, tj. bezramkowy, bez widocznego podziału modułów LED.
  - g) Wykonawca zapewni sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem biurowym MS Office lub równoważnym i antywirusowym – laptop z ekranem min. 15"; z gniazdami USB 3.0, z niezbędnym okablowaniem, możliwością połączenia z bezprzewodowym Internetem i odtwarzaniem plików, co najmniej w następujących formatach .doc, .docx, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .jpg, .png, .avi, .mp4. oraz połączeniem ze ścianą video i systemem nagłośnieniowym.
  - h) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie systemu nagłośnieniowego, umożliwiającego emisję tzw. „muzyki w tle”.
  - i) Wykonawca uiszczy niezbędne opłaty związane z prawami autorskimi i publiczną emisją utworów przekazanych przez Zamawiającego na potrzeby tzw. „muzyki w tle”. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowody uiszczenia tych opłat, przy odbiorze stoiska.
  - j) przekazanie gotowego do użytku, tj. wykończonego, uprzątniętego i podłączonego do mediów stoiska Zamawiającemu, nie później niż 3 października 2023 r. w godzinach ustalonych z Zamawiającym. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uwag odnośnie zabudowy lub wyposażenia stoiska, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek nie później niż do 4 października 2023 r. do godz. 9.00.

- k) Na okoliczność przekazania gotowego do użytku, tj. wykończonego, uprzątniętego i podłączonego do mediów stoiska strony podpiszą protokół odbioru.
  - l) Wykonawca dokona demontażu stoiska i usunie wszystkie elementy zabudowy oraz sprzątnie teren w terminie określonym przez Organizatora targów i zgodnie z obowiązującymi na targach przepisami.
- 6) Ogólne założenia dotyczące wyposażenia stoiska:
- a) Wykaz elementów wyposażenia w tym urządzeń elektronicznych zawiera *Załącznik nr 1 do SOPZ - OPIS STOISKA*.
  - b) Zabudowa i wszystkie elementy wyposażenia stoiska muszą być wykonane z trwałych i wysokiej jakości materiałów, być w bardzo dobrym stanie technicznym, nowe lub nienoszące śladów użytkowania.
  - c) Wszystkie sprzęty elektroniczne użyte do aranżacji stoiska muszą być sprawne i zostać dostarczone wraz z niezbędnymi do pracy akcesoriami i pełnym okablowaniem.
  - d) Wszystkie kable, podłączenia i przyłącza powinny być zainstalowane w taki sposób, by nie przeszkadzały w bieżącej eksploatacji stoiska.
  - e) Wykonawca zapewni oświetlenie stoiska zgodne z projektem i SOPZ.

### 3. Zapewnienie usługi cateringowej wraz z obsługą na stoisku

1) W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni dla potencjalnych kontrahentów Zamawiającego catering w postaci:

a) poczęstunku dostępnego przez cały okres trwania targów w godzinach ich otwarcia dla zwiedzających

b) mobilnego cocktail baru dostępnego na stoisku drugiego dnia targów tj. 05.10.23 r., w godzinach od 12.00-17.00, który będzie elementem eventu merytorycznego.

2) Szczegółowe wymagania dotyczące poczęstunku, o którym mowa w punkcie 1a):

a) wymagania dotyczące produktów:

- kawa parzona z ekspresu typu: espresso, kawa czarna, kawa biała, cappuccino (zapewnienie dobrej jakości ziarna do parzenia kawy min.4 kg)
- herbata (w torebkach po 100 szt. każda: czarna, zielona, owocowa),
- cukier biały w jednorazowych opakowaniach (min. 100 szt.),
- cukier brązowy w jednorazowych opakowaniach (min. 50 szt.)
- mleko UHT 3,2% (min. 8 l),
- śmietanka do kawy (min. 100 szt.),
- soki owocowe (100%, minimum dwa rodzaje, min. 30 l),
- woda mineralna w butelkach 0,5 l (z regionu kujawsko-pomorskiego, niegazowana min. 30 butelek i gazowana min. 20 butelek)
- zimne przekąski - np. kanapki (min. 50 szt. dziennie) różne rodzaje: z różnego rodzaju pieczywa, w tym bułka pszenna, wędlina, ser, łosoś, warzywa, wegetariańskie, inne)
- ciastka (min. dwa rodzaje min. 3 kg łącznie)
- inne przekąski (do zaproponowania w menu)
- cytryna świeża (min. 1 kg)
- winogrona (zielone i ciemne po min. 2 kg każde)
- mandarynki (min. 4 kg)
- lokalne piwo butelkowane z obszaru Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz (min. 50 butelek)

b) Wykonawca przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego oraz propozycję liczby osób do obsługi cateringu (min. 2 osoby), zgodnie z zaakceptowanym Harmonogramem prac.

c) Do zadań osób z obsługi cateringu należeć będzie m.in. serwowanie napojów i przekąsek,

uzupełnianie brakujących artykułów spożywczych, dbanie o porządek na stoisku i zapleczu kuchennym, w tym zbieranie i mycie brudnych naczyń oraz regularne usuwanie odpadów, dezynfekcja stolików, lady i oparc. W celu należytej realizacji obsługi wymagana jest znajomość języka polskiego i angielskiego osób wypełniających to zadanie na stoisku.

- d) Wykonawca zapewni jednorazowe serwetki oraz naczynia wielokrotnego użytku, w tym: filiżanki i spodki do kawy i herbaty, wysokie szklanki do napojów zimnych, talerzyki płaskie, sztucze, tace, dzbanki/karafki do soków (min. zestaw dla 24 osób) oraz dobrej jakości naczynia jednorazowe w ilości 50 szt. talerzyków płaskich, 100 szt. kubków do ciepłych napojów, 100 szt. kubków do zimnych napojów, 100 szt. widelców, 100 szt. noży i 100 szt. łyżeczek.
  - e) Wykonawca będzie regularnie uzupełniał wszystkie produkty gastronomiczne, tak aby zapewnić ich odpowiednią ilość przez cały okres trwania targów.
  - f) Usługa zostanie zrealizowana zgodnie z zasadami minimalizacji negatywnego oddziaływania na środowisko, np. zastosowanie opakowań ekologicznych.
  - g) Usługa zostanie zorganizowana zgodnie z wytycznymi Organizatora targów w szczególności z protokołami BHP dot. Covid-19.
- 3) Szczegółowe wymagania dotyczące cocktail baru, o którym mowa w punkcie 1b):
- a) Wykonawca zapewni mobilny cocktail bar wraz z profesjonalną obsługą barmańską.
  - b) Mobilny cocktail bar jest uzupełnieniem eventu merytorycznego, organizowanego na stoisku w dniu 05.10.2023 r. w godzinach od 12.00-17.00. Za merytoryczną część eventu (prezentacja SMB) odpowiada Zamawiający.
  - c) Dokładny scenariusz eventu zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
  - d) Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich, niezbędnych formalności związanych z organizacją eventu, o którym mowa w Punkcie 3b), w tym zgłoszenie do Organizatora Targów Expo Real Monachium i Przedstawicielstwa Targów Monachijskich w Polsce w zakresie i terminach określonych przez te instytucje. Treść zgłoszenia zostanie ustalona z Zamawiającym.
  - e) Mobilny cocktail bar i serwowane w nim koktajle będą dostępne na stoisku Bydgoszcz Metropolitan Area podczas trwania eventu, nieodpłatnie, drugiego dnia targów tj. 05.10.23 r. w godzinach od 12.00-17.00, dla około 200 gości.
  - f) Wykonawca przedstawi propozycję menu cocktail baru do akceptacji Zamawiającego oraz propozycję liczby barmanów do obsługi baru, zgodnie z zaakceptowanym Harmonogramem prac.
  - g) Minimalne wymagania dotyczące menu cocktail baru:
    - min. 6 rodzajów koktajli bezalkoholowych na bazie świeżych owoców lub/i warzyw,
    - min. 6 rodzajów koktajli alkoholowych na bazie min. trzech alkoholi.
  - h) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym min. 12 autorskich nazw proponowanych koktajli, nawiązujących do działalności i atutów Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz. Wykonawca opracuje graficznie i przygotuje do ekspozycji ustalone menu w języku angielskim, np. w formie tabliczki, ramki, itp.
  - i) Wykonawca zapewni jednorazowe, eleganckie, przezroczyste naczynia, w których będą serwowane pozycje z menu.
  - j) Wykonawca zapewni w cenie usługi wszystkie produkty niezbędne do jej realizacji.
  - k) Cocktail bar powinien być atrakcyjny wizualnie, dopasowany stylistyką do stoiska SMB, wykonawca przedstawi zamawiającemu wizualizację/ zdjęcia cocktail baru do akceptacji.
  - l) Na podstawie materiałów przesłanych przez Zamawiającego Wykonawca przygotuje graficznie i wydrukuje (min. 200 szt.) zaproszenia na event.
  - m) Montaż mobilnego cocktail baru na stoisku nastąpi 5 października 2023 r. ~~przed otwarciem targów~~, w godzinach ustalonych przez Wykonawcę z Organizatorem targów. Demontaż nastąpi tego

samego dnia ~~po zamknięciu targów~~ również po uzgodnieniu z Organizatorem targów.

- n) Wykonawca po zakończeniu usługi odpowiada za całkowite uprzątniecie cocktail baru, Zamawiający nie przewiduje udostępnienia miejsca na stoisku celem przechowywania elementów cocktail baru.
- o) Wykonawca pokryje ewentualne opłaty związane z realizacją usługi.
- p) Usługa zostanie zorganizowana zgodnie z wytycznymi Organizatora targów w szczególności z protokołami BHP dot. Covid-19.

#### **4. Zapewnienie obsługi technicznej stoiska**

- 1) Wykonawca zapewni bieżące utrzymanie i obsługę techniczną stoiska przez cały okres trwania targów, w tym urządzeń i instalacji elektrycznych, wod-kan i multimedialnych. Wykonawca pokryje koszty związane z transportem, ubezpieczeniem, zakwaterowaniem i wejściem na targi obsługi technicznej, ewentualnymi zmianami aranżacyjnymi na stoisku związanymi z koniecznością zainstalowania mobilnego cocktail baru.
- 2) Wykonawca zapewni codzienny serwis sprzątania stoiska przed jego otwarciem i po zamknięciu dla zwiedzających przez cały czas trwania targów, w tym regularne usuwanie odpadów, dezynfekcja stolików, lamy, klamek i oparć.

#### **5. Transport materiałów informacyjno-promocyjnych**

- 1) Wykonawca zapewni transport materiałów informacyjno-promocyjnych (do 200 kg) Zamawiającego oraz pokryje koszty jego ubezpieczenia.
- 2) Odbiór materiałów z siedziby Zamawiającego w dniu ustalonym w Harmonogramie prac.
- 3) Transport i dostawa na miejsce targów Expo Real do stoiska Zamawiającego w dniu 3 października 2023 r.
- 4) Powrót z niewykorzystanymi podczas targów materiałami do siedziby Zamawiającego, najpóźniej do dnia 16 października 2023 r.



## ZAŁĄCZNIK nr 1 do SOPZ - OPIS STOISKA

Projekt stoiska „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland” musi być w pełni autorskim projektem zgodnym z wytycznymi Organizatora targów. Powinien wyróżniać się indywidualnym charakterem i nowoczesną formą. Wszystkie elementy stoiska powinny być ciekawe, budujące wizerunek członków Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz jako otwartego, nowoczesnego i kreatywnego. Podkreślając jednocześnie walory inwestycyjne i turystyczne regionu.

Kompozycja stoiska powinna uwzględniać:

- elegancką, nowoczesną kolorystykę,
- użycie nowoczesnych, eleganckich rozwiązań – np. drewno, beton lub podobne, szkło, plexi i inne,
- grafiki: zaprojektowane elementy graficzne, logotyp Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz, napis „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland” (wyeksponowany na froncie stoiska i widoczny dla zwiedzających z większej odległości), mapa Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz na tle Polski, zdjęcia wielkoformatowe (w zależności od projektu koncepcyjnego) i dodatkowo ologowanie unijne,
- ściana video,
- żywe rośliny,
- wyposażenie w ekspozytory/kieszenie na foldery promocyjne o wielkości A4, min. 6 kieszeni, łatwo dostępne dla zwiedzających.
- oświetlenie stoiska: ciepła barwa w ilości i mocy zapewniającej dobrą widoczność na stoisku, oświetlenie halogenowe oraz inne kompozycyjne w zależności od aranżacji stoiska uwzględniające naświetlenie punktowe eksponujące grafiki stoiska,
- inne elementy wystroju stoiska w zależności od zaproponowanej przez Wykonawcę koncepcji projektu,
- wytyczne organizatora dotyczące zabudowy stoisk, w tym restrykcji i zaleceń sanitarnych,
- aranżację przestrzeni stoiska zaplanowaną w sposób pozwalający na łatwe i efektywne wykorzystanie jej do spotkań, rozmów biznesowych i mobilnego cocktail baru.

Wydzielone strefy stoiska:

1. Strefa recepcyjna z ladą, pozwalająca na pierwszy kontakt z klientem, umożliwiająca ekspozycję materiałów informacyjno-promocyjnych;
2. Strefa do rozmów biznesowych:
  - miejsce kojarzące się z wnętrzem ekskluzywnego VIP-roomu,
  - częściowo przesłonięta (półotwarta) przestrzeń, wizualnie oddzielona od alei komunikacyjnej (np. delikatnym przepierzeniem drewnianym – lamele, ażurowym, przeszklonym lub innym wg koncepcji projektu),
  - zapewniająca możliwość spokojnego odbywania spotkań i rozmów biznesowych dla 12 osób zarówno w formie kilku spotkań 2-4-osobowych prowadzonych równolegle jak i wspólnego, wieloosobowego spotkania oraz z przestrzenią dla zaplanowanego na stoisku mobilnego cocktail baru,
  - jeśli projekt stoiska będzie zakładał konieczność stworzenia dodatkowej przestrzeni dla mobilnego cocktail baru, Zamawiający dopuszcza możliwość zaprojektowania i wykonania przepierzenia ( o którym mowa wyżej) w taki sposób, aby dało się je w szybki

- i łatwy sposób zsunąć/złożyć bez konieczności trwałego demontażu,
- w przestrzeni należy przewidzieć umeblowanie spełniające wskazane wyżej funkcje, (tj. stoliki i wygodne pufy spójne z całym projektem – rozwiązania „2w1”), które zapewni swobodną komunikację, przemieszczanie się osób i możliwość łatwego częściowego przearanżowania przestrzeni na potrzeby danego spotkania/spotkań i organizacji mobilnego cocktail baru.
3. Strefa kuchenno-magazynowa – wyodrębnione pomieszczenie, zamykane na klucz, funkcjonalne z wyposażeniem jak poniżej.

#### Główne elementy stoiska:

##### 1. Podłoga

Kolorystyka i wykończenie podłogi (materiał/tworzywo - nie wykładzina dywanowa) powinna być uwzględniona w projekcie. Powinna uwzględniać wszystkie funkcje stoiska. Należy uwzględnić dostępność stoiska dla osób z niepełnosprawnością i ograniczonymi możliwościami poruszania się.

##### 2. Ściany

Ściany wykonane w technice stoiska indywidualnego, pokryte estetycznym i atrakcyjnym wizualnie materiałem, tworzywem lub okleiną. Na jednej ze ścian powinna być umieszczona ściana video. Na froncie stoiska musi pojawić się dobrze wyeksponowany i widoczny dla zwiedzających z większej odległości napis „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland”.

##### 3. Grafiki

Wykonawca zaprojektuje i przedstawi wystrój graficzny stoiska, uwzględniając: logotyp Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz, napis „Bydgoszcz Metropolitan Area Poland”, mapę Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz na tle Polski, wysokiej jakości grafiki/zdjęcia wielkoformatowe (w zależności od projektu koncepcyjnego) i dodatkowo ologowanie unijne. Elementy graficzne powinny być spójne z całą koncepcją stoiska i tworzyć estetyczną, nowoczesną całość, ukazującą Wystawcę w pozytywnym świetle.

##### 4. Wyposażenie

Wszystkie meble wykorzystane w aranżacji stoiska powinny być wysokiej jakości, nowe lub nienoszące śladów użytkowania, a swoją kolorystyką i wyglądem pasować do całości stoiska i charakteryzować się nowoczesnym wzornictwem. Wszystkie sprzęty AGD i elektroniczne muszą być sprawne, nowe bądź nienoszące śladów użytkowania. Ilość dostępnych gniazdek elektrycznych do ustalenia.

#### Elementy wyposażenia stoiska:

Strefa	Elementy	Opis	Liczba sztuk
Strefa recepcyjna	łada recepcyjna	wyposażona w szafki zamykane na klucz	1
	hokery	przy ladzie recepcyjnej; stabilna konstrukcja, regulowana wysokość	1
	żywe rośliny	Zielone lub kwitnące	Wg koncepcji projektu
Strefa do rozmów	Pufy i stoliki	rozwiązania „2w1” Liczba, kształt i wielkość dopasowane do wielkości i koncepcji stoiska	Wg koncepcji projektu

biznesowych	ściana video	Nowoczesna ściana video z ekranem LED (do P2.5), zamieszczona na jednej ze ścian stoiska. Wielkość ściany video dostosowana do koncepcji stoiska, zapewniająca dobrą	Wg koncepcji projektu
		widoczność wyświetlanych na niej plików dla zwiedzających stoisko. Ściana video o rozdzielczości min. Full HD 16:9 z możliwością odtworzenia materiałów audiowizualnych we wszystkich formatach i z dźwiękiem. Ekran ściany video musi być jednolity, tj. bezramkowy, bez widocznego podziału modułów LED.	
	system nagłośnieniowy	System audio umożliwiający emisję tzw. „muzyki w tle”	1
	laptop	Sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem biurowym MS Office lub równoważnym i antywirusowym – laptop z ekranem min. 15”; z gniazdami USB 3.0 z niezbędnym okablowaniem, możliwością połączenia z bezprzewodowym Internetem i odtwarzaniem plików, co najmniej w następujących formatach .doc, .docx, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .jpg, .png, .avi, .mp4. oraz połączeniem ze ścianą video i systemem nagłośnieniowym.	1
	pojemnik na wizytówki	na ladę recepcyjną, elegancki, dopasowany wizualnie do stoiska np. szklany	1
	żywe rośliny	według projektu	według projektu
	kosz na śmieci	elegancki, wraz z workami	1
	mobilne, składane stojaki na katalogi format A4, min. 6 półek	plastikowe lub metalowe, wykończone w sposób spójny z całą wizualizacją stoiska	2
	Ekspozytor na ladę, pojedynczy, na planszę A4	plastikowe lub metalowe, wykończone w sposób spójny z całą wizualizacją stoiska	2
	środki ochrony sanitarnej dla osób przebywających na stoisku	Środki takie jak np. maseczki ochronne jednorazowe, dyspensery z płynem dezynfekującym; rodzaje wg wytycznych organizatora targów	Dla ok. 50 osób
Strefa kuchenneo-magazynowa	regał do przechowywania materiałów promocyjnych	min. trzy półki	1

	regał do przechowywania artykułów gastronomicznych		1
	szafka kuchenna		1
	mała lodówka	120 l	1
	zlewozmywak	z odpływem wodno-kanalizacyjnym i ciepłą wodą	1
	ociekacz na naczynia		1
	czajnik elektryczny, min. 1,5 litra		1
	dwustanowiskowy ekspres ciśnieniowy z funkcją spieniania mleka	Ekspres umożliwiający przygotowanie kawy typu: espresso, kawa czarna, kawa biała, cappuccino	1
	kosz na śmieci 120 l		1
	wieszak na ubrania	na 5 ubrań	1
	zastawa wielorazowego użytku	naczynia ceramiczne – filiżanki do kawy i herbaty, spodki do filiżanek, wysokie szklanki do napojów, talerzyki płaskie, sztucze, tace, dzbanki, karafki, miseczki/salaterki do przekąsek	Zestaw na min. 24 osoby
	naczynia jednorazowe	Kubki do napojów gorących, zimnych (poj. 0,33 l), talerzyki, noże, widelce, łyżeczki	po 100 szt. kubków każdego rodzaju, 50 szt. talerzyków, 100 szt. kompletów sztućców
	przybory kuchenne	5 szt. ręczników papierowych długość min. 65 m w rolce, 1l płynu do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń (max. 5 szt.), płyn do mycia szyb 1 szt., worki na śmieci min. 20 szt., bawełniane ściereczki do naczyń 10 szt., serwetki jednorazowe białe (200 szt.), folia spożywcza 1 rolka	jak obok
	małe lustro	nie mniejsze niż 30 cm na 40 cm	1
	Pisak/flamaster		1
	Nożyczki		1
	Taśma klejąca szeroka		1
	Listwa zasilająca		1
	Składane krzesło	Np. plastikowe/metalowe	1