Załącznik nr 1 do zaproszenia/umowy
Nr sprawy: BF-IV.2370.10.2023

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEJ ORGANIZACJI I OBSŁUGI KONFERENCJI PROMUJĄCEJ EFEKTY REALIZACJI PROJEKTÓW:**

**USPRAWNIENIE SYSTEMU RATOWNICTWA W TRANSPORCIE KOLEJOWYM – ETAP I ORAZ USPRAWNIENIE SYSTEMU RATOWNICTWA NA DROGACH – ETAP IV**

**Informacje ogólne o przedmiocie Zamówienia**

1. Cele konferencji:
	1. podsumowanie i przedstawienie efektów realizacji Projektów;
	2. pokaz zakupionego w ramach Projektów sprzętu;
	3. wymiana informacji na temat dobrych praktyk i doświadczeń z każdego etapu realizacji Projektów.
2. Konferencja skierowana jest do: ogółu społeczeństwa, na rzecz którego poprawy bezpieczeństwa Państwowa Straż Pożarna realizowała Projekty, przedstawicieli/przedstawicielek Państwowej Straży Pożarnej, przedstawicielek
i przedstawicieli ministerstwa oraz instytucji partnerskich (Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej).
3. Konferencja odbędzie się w Warszawie,13 września 2023 r.
4. Zamawiający przewiduje, że w konferencji udział weźmie 150 osób.
5. Ramowy program konferencji:
* 11:00-14:00 – Otwarcie dla społeczeństwa powierzchni wystawienniczej
* 11:00 – Otwarcie konferencji, powitanie gości
* 11:00-12:00 – I część merytoryczna
* 12:00-12:15 – Przerwa kawowa
* 12:15-13:00 – II część merytoryczna
* 13:00-13:30 – Pokazy sprzętu dla uczestniczek/uczestników konferencji,
w tym ewentualnie konferencja prasowa (za tę część konferencji Wykonawca nie odpowiada, jest to zadanie Zamawiającego)
* 13.30-14:30 – Obiad

Przedmiotem zamówienia jest usługa na rzecz Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej (zwanego dalej „Zamawiającym”) w zakresie kompleksowej organizacji i obsługi KONFERENCJI PROMUJĄCEJ EFEKTY REALIZACJI PROJEKTÓW:

USPRAWNIENIE SYSTEMU RATOWNICTWA W TRANSPORCIE KOLEJOWYM – ETAP I ORAZ USPRAWNIENIE SYSTEMU RATOWNICTWA NA DROGACH – ETAP IV (zwanej dalej „KONFERENCJĄ PROMUJĄCĄ”), która odbędzie się 13 września 2023 r. w Warszawie.

Konferencja promująca składa się z:

1. Konferencji;
2. Pokazu sprzętu, pikniku otwartego dla społeczeństwa;
3. Usługi gastronomicznej.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie i obsługę KONFERENCJI PROMUJĄCEJ.

Ramowy program wydarzenia (godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań, godziny posiłków) może ulec zmianie.

**ZADANIA WYKONAWCY**

1. zapewnienie miejsca, w którym będzie odbywać się KONFERENCJA PROMUJĄCA wraz z niezbędnym wyposażeniem i obsługą;
2. zapewnienie powierzchni wystawienniczej na zewnątrz obiektu,
w którym będzie odbywać się KONFERENCJA PROMUJĄCA;
3. zapewnienie usługi gastronomicznej w czasie KONFERENCJI PROMUJĄCEJ;
4. przygotowanie: 4 roll-upów, 6 flag (typu winder);
5. zapewnienie koordynatora/koordynatorki przedsięwzięcia;

zgodnie z przedmiotem zamówienia.

**Termin, miejsce i liczba uczestników spotkania**

Termin spotkania: 13 września 2023 r.

Wykonawca zapewni:

* salę konferencyjną, która pomieści 150 osób,
* nagłośnienie oraz sprzęt niezbędny do pokazów slajdów,
* miejsce na bufet kawowy dla uczestników,
* miejsce na obiad (na stojąco);
* przestrzeń na pokaz sprzętu (samochody oraz sprzęt strażacki) w odległości
do 500 m od sali w której odbywać się będzie konferencja.

Obiekt powinien znajdować się na terenie Warszawy, w niewielkiej odległości
od centrum Warszawy (Dworzec Centralny), w takim miejscu, aby podróż komunikacją miejską trwała max. 25 min. (wg rozkładu jazdy dostępnego na stronie internetowej [www.wtp.waw.pl](http://www.wtp.waw.pl)). Dojazd do miejsca KONFERENCJI PROMUJĄCEJ powinien się znajdować w pobliżu (max. 500 m) od przystanku tramwajowego, autobusowego,
stacji metra.

Miejsce konferencji powinno być przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, platforma schodowa, winda).

Ostateczna lista gości KONFERENCJI PROMUJĄCEJ zostanie potwierdzona przez Zamawiającego do 1 września 2023 r.

**Ad. I. Zapewnienie miejsca, w którym będzie odbywać się KONFERENCJA PROMUJĄCA wraz z niezbędnym wyposażeniem i obsługą**

1. Wykonawca zapewni przestrzeń konferencyjną, umożliwiającą przeprowadzenie KONFERENCJI PROMUJĄCEJ. Przestrzeń konferencyjna powinna znajdować się w jednym budynku. Sala konferencyjna musi być posadowiona w sposób trwały w budynku zbudowanym zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
2. Wykonawca zapewni, że w tym czasie w obiekcie nie będzie odbywało się inne wydarzenie.
3. Wykonawca zaprosi społeczeństwo na pokaz samochodów i sprzętu
(za pośrednictwem mediów społecznościowych, strony internetowej, zaproszenia skierowanego inną drogą do odbiorców).
4. Zamawiający wyśle zaproszenia na konferencję.
5. Plan zapotrzebowania na salę konferencyjną:

Sala konferencyjna na 150 osób, od godz. 08:00 do godz. 14:00,
13 września 2023 r.

Klimatyzowana sala konferencyjna, wyposażona w wygodne krzesła, mogąca pomieścić 150 osób. Sala musi mieć ustawienie kaskadowe. Zamawiający wyklucza wstawienie dodatkowych krzeseł.

Ponadto sala powinna być wyposażona w:

- mównicę z półką,

- krzesła z oparciem,

- przynajmniej jeden ekran widoczny dla wszystkich uczestników, którego wielkość będzie dostosowana do wielkości sali,

- nagłośnienie z wykorzystaniem systemów dyskusyjnych umożliwiających uczestnikom wzajemną komunikację za pośrednictwem mikrofonów,

- komputer, umożliwiający minimum odtworzenie prezentacji Power Point
i filmu z dźwiękiem,

- rzutnik multimedialny,

- gniazdka elektryczne,

- nagłośnienie,

- oświetlenie,

- dostęp do Internetu.

- stojak z flagami Polski oraz Unii Europejskiej.

1. Dodatkowo w trakcie KONFERENCJI PROMUJĄCEJ Wykonawca zapewni:
2. niezbędną obsługę techniczną podczas wydarzenia 13 września 2023 r.

- personel do obsługi uczestników konferencji promującej, odpowiedzialny za: pomoc w uruchomieniu prezentacji, odpowiednie zabezpieczenie sprzętu znajdującego się na sali oraz inne czynności techniczne, niezbędne do prawidłowego przebiegu spotkania. Personel obsługujący uczestników spotkania powinien być ubrany w strój oficjalny, ujednolicony. Personel powinien być dostępny na godzinę przed rozpoczęciem KONERENCJI PROMUJĄCEJ;

1. butelki 0,5 l na osobę z niegazowaną/gazowaną wodą mineralną, a także bufet kawowy z poczęstunkiem;
2. wieszaki przed salą konferencyjną;
3. miejsce do wykonania grupowego zdjęcia uczestników konferencji promującej;
4. możliwość podjazdu autokarów pod obiekt;
5. 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla samochodów osobowych (część
z nich może znajdować się w garażu podziemnym).

**Ad. II. Zapewnienie powierzchni wystawienniczej na zewnątrz obiektu, w którym będzie odbywać KONFERENCJA PROMUJĄCA**

* + - 1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu powierzchnię na zewnątrz min.
			30x85m w odległości do 500 m od sali, w której odbywać się będzie konferencja, gdzie Zamawiający będzie mógł zorganizować wystawę sprzętu;
			2. Wykonawca zapewni na powierzchni wystawienniczej poczęstunek „grochówkę” dla odwiedzających w liczbie 300 porcji;
			3. Nawierzchnia musi umożliwić wjazd samochodu ciężarowego o nacisku na oś 10 ton. Powierzchnia będzie dostępna 13 września 2023 r. od 8:00 do 16:00.
			4. Wykonawca zapewni:
* przenośne ubikacje (4-6 sztuk),
* śmietniki,
* osoby porządkowe do zabezpieczenia miejsca wystawy,
* bramki odgradzające lub taśmy (w razie konieczności),
* uporządkowanie terenu po pokazie sprzętu.

**Ad. III. Zapewnienie usługi gastronomicznej w czasie trwania KONFERENCJI PROMUJĄCEJ**

1. Usługa gastronomiczna będzie obejmować serwis kawowy, obiad
(150 uczestników) oraz „grochówkę” dla odwiedzających (300 porcji).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin posiłków oraz przerw kawowych, co zostanie uzgodnione z Wykonawcą z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Ostateczny wybór menu na poszczególne posiłki, liczba porcji, zostaną uzgodnione między Wykonawcą, a Zamawiającym do 1 września 2023 r.
4. Wykonawca zapewni niezbędne do organizacji posiłków naczynia i stoły (satelity), w liczbie dopasowanej do liczby uczestników wydarzenia, nakryte obrusami (obrusy muszą być czyste i nieuszkodzone) oraz zaplanuje ich ustawienie i aranżację przestrzeni w sposób umożliwiający swobodne przemieszczanie się gości i obsługi.
5. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania KONFERENCJI PROMUJĄCEJ. Do obowiązków obsługi należy rozstawienie i bieżąca wymiana naczyń, dbałość o estetykę miejsca, a także bieżące usuwanie odpadków
i śmieci w trakcie całej KONFERENCJI PROMUJĄCEJ. Wszyscy kelnerzy/kelnerki powinni/powinny mieć aktualne badania dopuszczające do pracy z żywnością, doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
a także wykazywać się wysokim poziomem kultury osobistej.
6. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty użyte do ich przyrządzenia, w tym produkty przetworzone (kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.

Wykonawca zapewni następujące posiłki, zgodnie z harmonogramem KONFERENCJI PROMUJĄCEJ:

1. 13 września
* serwis kawowy dla 150 uczestników w pobliżu sali konferencyjnej,
* obiad bufetowy z miejscami stojącymi dla 150 uczestników konferencji,
* grochówka dla 300 osób odwiedzających na terenie pokazu sprzętu.

Serwis kawowy

1. Wykonawca zapewni serwis kawowy, który będzie się znajdować
w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej i będzie dostępny wyłącznie dla uczestników KONFERENCJI PROMUJĄCEJ. W zależności od przebiegu spotkania, godziny przerw mogą ulec niewielkim przesunięciom.
2. Menu serwisu kawowego powinno zawierać co najmniej:
3. świeżo parzoną kawę bez ograniczeń z ekspresu ciśnieniowego;
4. świeżo parzoną herbatę bez ograniczeń, do wyboru spośród
3 rodzajów herbat (czarna, owocowa, mięta) w torebkach;
5. dodatki: mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach, cukier biały
i trzcinowy;
6. 0,5 l wody mineralnej na osobę, do wyboru spośród wody gazowanej
i niegazowanej; ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż wody gazowanej;
7. wybór świeżych owoców, drożdżówek, croissantów, ciasteczek;
8. kawa serwowana podczas przerw kawowych oraz pozostałych posiłków powinna pochodzić z upraw FAIR TRADE.

Obiad*:*

1. Obiad musi być zapewniony na terenie obiektu, w którym odbędzie się wydarzenie, w pomieszczeniu wydzielonym wyłącznie dla uczestników wydarzenia lub w ogólnodostępnym pomieszczeniu z wydzielonymi dla uczestników miejscami.
2. Menu obiadu powinno zawierać co najmniej:
3. dwie zupy do wyboru, w tym jedna zupa wegetariańska;
4. 2 dania mięsne;
5. warzywa z wody/pary;
6. bufet zimny i bufet ciepły;
7. wybór deserów i świeżych owoców;
8. częścią składową wszystkich posiłków powinny być także napoje bezalkoholowe (soki, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa
i herbata dla każdej osoby);
9. serwetki papierowe jednolite;
10. serwis nie może być jednorazowy (tj. plastik, papier, inne tworzywa).

Grochówka:

1. podana w stylu „polowym”;
2. naczynia i sztućce jednorazowe;
3. pieczywo krojone.

**Ad. IV. Do zadań Wykonawcy będzie należało wyprodukowanie następujących materiałów konferencyjnych:**

**1) roll-up konferencyjny – 4 sztuki (po 2 sztuki dla każdego Projektu).**

Wykonawca zapewni projekt oraz produkcję 4 szt. roll-upów: stabilne, niewywrotne, wymiary: nie mniej niż 2000 mm wysokości x 1000 mm szerokości, stojak z regulacją pionu, torba do transportu, aluminiowa kaseta, górna szyna nakładana bezpośrednio na maszt. Szeroka, masywna podstawa nie wymagająca dodatkowego rozkładania nóg/stabilizatorów.

Materiał typu block-out, laminowany, matowy, odporny na warunki atmosferyczne, wilgoć, zagniecenia i zarysowania, nieprzepuszczający światła, zapewniający trwałość i niezmienność zadruku oraz wyrazistość kolorów, grubość materiału minimum 500 g/m². Roll-upy z możliwością wymiany środka/materiału. Wykonawca dostarcza
roll-upy na miejsce konferencji 11 września 2023 r.

W tym celu w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi dwie całkowicie różne koncepcje projektów graficznych roll-upów dla każdego
z Projektów, z których Zamawiający wybierze po jednym dla każdego Projektu
lub zgłosi uwagi.

Wykonawca opracuje projekty graficzne i wyprodukuje roll-upy zgodnie
z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności
2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, dostępnym na stronie:

<https://www.pois.gov.pl/media/48469/Podrecznik_wnioskodawcy_beneficjenta.pdf>

Na roll-upach musi znaleźć się również logo Zamawiającego (logo w wersji \*.cdr dostępne jest na stronie: <http://www.straz.gov.pl/panstwowa_straz_pozarna/symbole>).

Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej na bieżąco, jednak nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego.

Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również na bieżąco i nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego. Projekty 2 roll-upów (po 1 szt. dla każdego Projektu) muszą być przedstawione Zamawiającemu najpóźniej 1 września 2023 r.
do godz. 14.00 do ostatecznej akceptacji. Druk jednostronny: pełen kolor 4+0.

**2) flagi (typu winder) – 6 sztuk (po 3 sztuki dla każdego Projektu).**

Wykonawca zapewni projekt oraz produkcję 6 szt. flag typu winder: stabilne, niewywrotne, wymiary zestawu: (flaga, maszt oraz podstawa stabilizująca): nie mniej niż 3 m, nie więcej niż 4 m.

Flaga powinna mieć zastosowanie zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku, odporna na wiatr. Nośnik grafiki – materiał flagowy: Display Poliester – tkanina flagowa, gramatura 110 g/m2, przenikalność materiału ok. 70%.

Maszt uniwersalny konstrukcja: włókno węglowe. Podstawa flagi uniwersalna
do zastosowania na różnych powierzchniach gumowa czarna lub metalowa (malowana proszkowo na kolor czarny (waga do 15 kg.).

Konstrukcja objęta minimum roczną gwarancją. Na wyposażeniu torba transportowa.

Wykonawca dostarcza flagi wraz z konstrukcją i podstawą (zestaw) na miejsce konferencji do 11 września 2023 r.

W tym celu w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi dwie całkowicie różne koncepcje projektów graficznych flag dla każdego z Projektów, z których Zamawiający wybierze po jednym lub zgłosi uwagi.

Wykonawca opracuje projekty graficzne i wyprodukuje flagi zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, dostępnym na stronie:

<https://www.pois.gov.pl/media/48469/Podrecznik_wnioskodawcy_beneficjenta.pdf>

Na flagach musi znaleźć się również logo Zamawiającego (logo w wersji \*.cdr dostępne jest na stronie: http://www.straz.gov.pl/panstwowa\_straz\_pozarna/symbole).

Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej na bieżąco, jednak nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego.

Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również na bieżąco
i nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego. Projekty 6 flag (po 3 szt. dla każdego Projektu) muszą być przedstawione Zamawiającemu najpóźniej 1 września 2023 r.
do godz. 14.00 do ostatecznej akceptacji. Druk jednostronny: pełen kolor 4+0.

**Ad. V. Zapewnienie koordynatorki/koordynatora przedsięwzięcia oraz inne zadania organizacyjne**

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu koordynatorkę/koordynatora odpowiedzialnego za obsługę całości zamówienia oraz koordynację działań podwykonawców i poda dane kontaktowe tej osoby.
2. Zamawiający będzie ustalał z koordynatorką/koordynatorem najważniejsze kwestie związane z zamówieniem, zgłaszał mu uwagi dotyczące osób
i podwykonawców realizujących zamówienie.
3. Koordynatorka/koordynator przedsięwzięcia powinien być dostępny od czasu podpisania umowy do dnia prawidłowego rozliczenia przedmiotu umowy.
W tym okresie powinien być możliwy stały kontakt telefoniczny
z koordynatorką/koordynatorem.
4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu prowadzącą/prowadzącego konferencję promującą.
5. Wykonawca zapewni obsługę szatni i recepcji. Do zadań, której będzie należało m.in. zebranie podpisów na liście oraz przekazanie klauzuli informacyjnej.
6. Ustawienie roll-upów i flag.
7. Dekorację florystyczną na sali konferencyjne