

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie projektu, wykonanie zabudowy i udostępnienie stoiska wystawienniczego wraz z usługami dodatkowymi na wydarzeniu Space Tech Expo Europe w Bremie (Messe Bremen), Niemcy, w dniach 19-21 listopada 2024 r.

1. Przedmiot i ogólny zakres zamówienia:
 - 1.1. Zadanie dotyczy projektu, zabudowy, montażu i demontażu stoiska wystawienniczego na Space Tech Expo Europe w Bremie (Messe Bremen), Niemcy, w dniach 19-21 listopada 2024 r., w tym:
 - 1.2. sporządzenie projektu zabudowy,
 - 1.3. montaż,
 - 1.4. demontaż,
 - 1.5. wyposażenie stoiska w produkty spożywcze oraz środki czystości,
 - 1.6. obsługa techniczna i sprząająca,
 - 1.7. organizacja eventu (catering i nagłośnienie),
 - 1.8. transport materiałów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego,
 - 1.9. ubezpieczenie.
2. **Termin realizacji zamówienia:** całość do 21.11.2024 r.
 - 2.1. harmonogram prac (ostateczny harmonogram przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający ma możliwość zgłosić ewentualne uwagi do planu; plan prac przyjęty przez obie strony może ulegać bieżącym zmianom z zastrzeżeniem, iż strona zmieniająca poinformuje o potrzebie zmiany planu i uzyska zgodę drugiej strony na propozycje zmian:
 - 2.1.1. przedstawienie 2 różniących się od siebie propozycji projektu – 2 miesiące przed dniem rozpoczęcia wydarzenia (lub 3 dni robocze od zawarcia umowy, jeżeli zawarta zostanie z mniejszym wyprzedzeniem w stosunku do wydarzenia);
 - 2.1.2. wybór jednej z propozycji – 1 dzień roboczy od dostarczenia propozycji
 - 2.1.3. bieżące konsultacje z Zamawiającym, w tym dokonanie w miarę możliwości stosownych modyfikacji projektu na podstawie uwag Zamawiającego do wybranego wariantu, np. poprzez wskazanie zastosowania niektórych rozwiązań zaproponowanych w alternatywnym wariantcie, itd. – 3 dni robocze od wyboru jednej z propozycji.
 - 2.1.4. przedstawienie Zamawiającemu pełnej wersji wybranego projektu wraz ze specyfikacją techniczną i niezbędnymi rzutami wizualizacjami wymaganymi przez Organizatora wydarzenia – 5 dni roboczych od zakończenia konsultacji.
 - 2.1.5. Dokonanie odbioru przez Zamawiającego - 2 dni robocze od przedstawienie pełnej wersji wybranego projektu (o ile nie zaistnieją uwagi, które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić poprzez usunięcie wadliwych elementów projektu)
 - 2.1.6. Przekazanie przez Wykonawcę organizatorowi wydarzenia szczegółowego projektu z dokumentami technicznymi zgodnie z wymogami i terminem wyznaczonym przez organizatora wydarzenia, chyba, że Wykonawca w trakcie realizacji ustali inny możliwy

termin z Organizatorem (ponadto, w razie zgłoszenia przez organizatora wydarzenia uwag do projektu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia wymaganych zmian po uprzednim skonsultowaniu się z Zamawiającym);

- 2.1.7. Terminy montażu stoiska, wykonania instalacji elektrycznej itd. - zgodne z warunkami organizatora wydarzenia
- 2.1.8. Wyposażenie stoiska w niezbędny sprzęt, urządzenia i akcesoria kuchenne wymienione w specyfikacji i projekcie.
- 2.1.9. Wykonanie oraz instalacja wszelkich grafik uwzględnionych w projekcie.
- 2.1.10. Transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji stoiska (w tym dokonanie wymaganych odpraw spedycyjnych i celnych), magazynowanie elementów zabudowy i wyposażenia, wliczone w koszt realizacji całego stoiska po stronie Wykonawcy.
- 2.1.11. Wszelkie inne czynności i koszty poniesione w związku z wykonaniem stoiska zgodnie z projektem po stronie Wykonawcy.
- 2.1.12. Udostępnienie w pełni zmontowanego i wyposażonego stoiska Zamawiającemu w terminie zgodnym z wymaganiami organizatora wydarzenia, konsultowanym na bieżąco z Zamawiającym
- 2.1.13. wykonanie zabudowy (wraz z wyposażeniem) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia
- 2.1.14. odbiór stoiska – zgodnie z terminem określonym przez Organizatora wydarzenia
- 2.1.15. zakup i dostarczenie na stoisko zamówionych produktów – przed otwarciem stoiska w terminie ustalonym z Zamawiającym, a następnie sukcesywnie w trakcie trwania wydarzenia,
- 2.1.16. transport (ewentualne magazynowanie) materiałów promocyjnych – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym. przed otwarciem stoiska w terminie ustalonym z Zamawiającym a następnie sukcesywnie w trakcie trwania wydarzenia,
- 2.1.17. usługi dodatkowe (serwis sprzątający, bieżąca obsługa techniczna, usługa gastronomiczna) – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym,
- 2.1.18. demontaż zabudowy (proszę uwzględnić w cenie poszczególnych elementów zabudowy) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia

3. Główne założenia – wytyczne dla stoiska (warianty koncepcji oraz projekty)

- 3.1. **Zamawiający będzie dysponował powierzchnią wystawienniczą wielkości 48 m².**
- 3.2. Charakterystyka ogólna: stoisko jednorazowe, parterowe, otwarte dla publiczności, estetyczne, funkcjonalne, dobrze oświetlone, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, przestronne.
- 3.3. Zgodność z zasadami i wytycznymi określonymi przez organizatora wydarzenia; tworzenie projektu zabudowy, jej realizacja oraz montaż i demontaż w konsultacji z działem technicznym organizatora celem spełniania wszelkich norm i warunków.

- 3.4. Wykorzystanie identyfikacji wizualnej Polskiej Agencji Kosmicznej, przestrzeń na nadruki grafik / logotypów dostarczonych przez Zamawiającego, Elementy graficzne stoiska muszą uwzględniać wytyczne księgi znaku POLSA lub inne dostarczone przez Zamawiającego.
- 3.5. Opracowanie elementów informacyjnych i grafik użytych na stoisku, nawiązujących do tematyki wydarzenia związanych z kosmosem i szeroko rozumianą astronautyką, uwzględniające grupę docelową – uczestników wydarzenia tj. przedstawicieli firm i instytucji publicznych i prywatnych z sektora kosmicznego.
- 3.6. Grafiki na stoisku: przygotowanie projektów graficznych (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym), przygotowanie do druku oraz wydruk na stoisku po stronie Wykonawcy (ewentualne użycie zdjęć jako elementów projektów graficznych po stronie Wykonawcy, w tym prawa do ich użycia).
- 3.7. Zabudowa stoiska parterowa. Ściany stoiska zostaną wykonane z zachowaniem wszelkiej staranności, aby niewidoczne były łączenia płyt oraz mocowanie do konstrukcji.
- 3.8. Preferowane jest zastosowanie (o ile organizator wydarzenia dopuszcza taką możliwość) podwieszenia (sufit podwieszany) z sztyldem klasycznym;
- 3.9. Podłoga stoiska zapewniająca komfort użytkowania: jednolita, wypoziomowana, bez nierówności, zapewniająca łatwość utrzymania czystości. Wszelkie okablowanie schowane w podłodze, estetycznie zaaranżowana (materiał wykonania - propozycja po stronie Wykonawcy projektu).
- 3.10. Dodatkowo stoisko powinno mieć min. jeden podjazd umożliwiający dostęp do niego osobom z niepełnosprawnościami. Zabezpieczenia łatwopalnych składników zabudowy oraz całego stoiska a także zabezpieczenia elementów mogących stwarzać zagrożenie (np. kable, elementy podwieszane, znajdujące się nad stoiskiem itd.).
- 3.11. Przyłącza muszą być wykonane w sposób niewidoczny (lub odpowiednio, w sposób estetyczny, zamaskowane) i spełniać wymogi bezpieczeństwa względem użytkowników stoiska, osób je odwiedzających oraz terenu hali targowej. Na przykład poprzez zastosowanie podestu/stelażu lub inny sposób zaproponowany przez Wykonawcę uwzględniający wygodę, estetykę i dostępność stoiska dla użytkowników.

4. Wymagane przez Zamawiającego elementy: podział stoiska na przestrzenie, wyposażenie

	Wyposażenie *	uwagi
strefa otwarta **	<ul style="list-style-type: none"> • ekran TV** widoczny od frontu stoiska • podświetlenie od dołu światłem LED, • lady/kontuary – minimum 2 • hokery dostosowane do lad/kontuarów – minimum 4; • ekran TV** widoczny od frontu strefy – minimum 1; • stoliki, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska -minimum 4; 	Lokalizacja od strony głównego korytarza oraz wzdłuż otwartych boków stoiska.

	<ul style="list-style-type: none"> • krzesła/fotele, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska – minimum 16; • sofa/y dla 2-3 osób w komplecie z niskim stolikiem • Podesty na eksponaty (wym. 100x100x100 lub zbliżone) – minimum 2 • stojaki na materiały informacyjne - minimum 3; • system nagłośnienia do wykorzystania w przypadku organizacji prezentacji lub występów na stoisku; • półki przy ścianach (głęb. min. 30 cm) – minimum 2mb; 	
Zaplecze socjalno-magazynowe	<ul style="list-style-type: none"> • regały/półki systemowe do przechowywania materiałów promocyjnych oraz materiałów do serwisu kawowego – minimum 2, • szafki zamykane na klucz, • dostęp do elektryczności, gniazda niezbędne do podłączenia sprzętu kuchennego, • wieszaki i/lub uchwyty na ubrania – minimum 6, • kosze na śmieci (oraz dostarczone 100 worków na zmianę) -minimum 2, • oświetlenie 	<p>Lokalizacja w pobliżu VIP roomu</p> <p>Strefa zamykana na klucz.</p>
Kącik kawowy	<ul style="list-style-type: none"> • Lada/stolik przystosowany do przygotowywania napojów zimnych i gorących, • Ekspres ciśnieniowy kapsułkowy z przyłączem (dostarczenie, montaż i demontaż), • Czajnik elektryczny z przyłączem, • Dostarczone produkty do przygotowania 500 szt. kawy (różne rodzaje np.: espresso, espresso macchiato, cappuccino, caffè latte, americano, mocha). 	Wkomponowany w przestrzeń stoiska.

Ww. strefy razem (z wyłączeniem Vip room)	<ul style="list-style-type: none"> • Lady informacyjne, każda z 2 miejscami siedzącymi typu hoker, zamykane na klucz, z logotypem POLSA lub/i partnera na części frontowej – min. 4 (w zależności od przygotowanego projektu i możliwość aranżacji lad). • Zestaw stół + krzesła z oparciami lub ewentualnie możliwość zastąpienia 1-2 stołów przez 1-2 sofy min. trzyosobowe ze stolikiem kawowym każda. • Stojaki na foldery/broszury • Dostęp do elektryczności (przynajmniej 1 gniazdko na każdą z lad oraz dodatkowo przynajmniej gniazdek proporcjonalnie rozmieszczonych na całej powierzchni stoiska, uwzględniając miejsca gdzie jest to konieczne do podłączenia zaplanowanych sprzętów jak telewizor, ekspres do kawy itd..) 	
<p><i>* Wszystkie wyżej wymienione elementy, w tym telewizor, Videowall, sprzęt AGD, meble, naczynia, powinny być sprawne, nieużywane bądź nienoszące śladów użytkowania. Obecny na miejscu przedstawiciel Wykonawcy winien dbać o to, aby urządzenia były sprawne i działały w sposób należyty. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca. Każda ze stref powinna posiadać stosowne oświetlenie pozwalające na jej bieżące użytkowanie</i></p> <p><i>** Telewizor/ekran: monitor o wymiarach co najmniej 50 cali, ew. Videowall (orientacyjne wymiary np. 4m W x 2,5m H) Wkomponowane w projekt stoiska, w widocznym miejscu oraz na wysokości odpowiedniej dla oglądania przez odwiedzających, wyposażone w gniazdo HDMI z przewodem o długości min. 3 metrów, a także w port USB z możliwością odtwarzania filmów i zdjęć bezpośrednio z nośnika pamięci; dopuszcza się montaż ekranu wbudowany w elementy stoiska lub zastosowanie podwieszenia monitora;</i></p>		

5. Wymagane przez Zamawiającego elementy: produkty spożywcze i czystościowe do dostarczenia na stoisko

Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych	<ul style="list-style-type: none"> • akcesoria do zmywania (w tym płyn do zmywania i gąbka) w niezbędnej ilości pozwalającej na zachowanie czystości i porządku,
--	---

produktów - produkty czystościowe	<ul style="list-style-type: none"> • 20 rolek papierowych ręczników, • 10 opakowań serwetek papierowych po min. 20 sztuk, • 20 opakowań serwetek cienkich papierowych po min. 50 sztuk, • Sztućce jednorazowe (ekologiczne): łyżeczki min. 300 sztuk, • Kubki wyprodukowane z logotypami określonymi przez Zamawiającego, tekturowe dostosowane do serwowania napojów gorących i zimnych - 1000 sztuk (ewentualny naddatek po zakończeniu wydarzenia przekazany zostanie Zamawiającemu), • Mokre chustki do czyszczenia powierzchni płaskich – 4 opakowania, po min. 50 sztuk <p>Naczynia jednorazowe ekologiczne na ww. przekąski - min. 30 sztuk</p>
Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych produktów - produkty spożywcze	<ul style="list-style-type: none"> • Dostarczone produkty do przygotowania 500 szt. kawy (różne rodzaje np.: espresso, espresso macchiato, cappuccino, caffe latte, americano, mocha); • Cukier w saszetkach x500, • Mleko w kartonach UHT o pojemności min. 0,5 l x 10. • Herbata w saszetkach x 2 opakowania po 100 sztuk. • Woda butelkowana w małych butelkach o pojemności min. 0,3 x 200 sztuk. • Woda butelkowana w dużych butelkach o pojemności 1,5 litra x 30 sztuk. • Soki naturalne 2 rodzaje w szklanych butelkach o pojemności 0,3l x100. • Przekąski słodkie i słone: np. ciastka do kawy - 15 paczek (paczka minimalnie 0,2 kg). • Paluszki – 15 paczek (paczka minimalnie 0,2kg). • Przekąski słodkie i słone: np. ciastka do kawy - 15 paczek (paczka minimalnie 0,2 kg). • Paluszki – 15 paczek (paczka minimalnie 0,2kg).
Zamawiający dopuszcza zaproponowanie ww. ilości sztuk produktów spożywczych i żywnościowych pakowanych/konfekcjonowanych w innych ilościach na opakowanie/paczkę niż wyżej zaproponowane.	

6. Pozostałe usługi

6.1. Zapewnienie obsługi stoiska

6.1.1. Zapewnienie stałej obsługi technicznej w trakcie trwania wydarzenia (Obsługa techniczna polegająca na naprawie wszelkich usterek technicznych, związanych z działaniem instalacji elektrycznej i świetlnej, oraz łącza internetowego, poprawności

wyświetlania materiałów na ekranach, nagłośnienia, okablowania, ogólnego wyglądu stoiska).

6.1.2. Zapewnienie serwisu sprząającego po montażu stoiska oraz po zakończeniu każdego dnia wraz z usuwaniem wszelkich nieczystości.

6.2. **Zapewnienie przez Wykonawcę usługi gastronomicznej (catering) oraz technicznej (sprzęt nagłaśniający) na potrzeby organizacji wydarzenia specjalnego (eventu)**, w ustalonym z Zamawiającym dniu wydarzenia, wydarzenia na stoisku, przy czym dostarczony na stoisko catering obejmie co najmniej:

- Napoje zimne: Napoje gazowane typu coca-cola, fanta, sprite, w tym wersja 0% cukru, w puszkach o pojemności min. 0,2 litra x 100 sztuk,
- Woda butelkowana w małych butelkach o pojemności min. 0,3 x 100 sztuk,
- Soki naturalne 2 rodzaje w szklanych butelkach o pojemności 0,3l x100,
- Kawa na 100 kubeczków,
- Mleko w kartonie UHT o pojemności min. 0,5 l x 5,
- Cukier w saszetkach 100 sztuk,
- Kubki jednorazowe na napoje ciepłe i zimne ok. 500 sztuk,
- przekąski typu finger food ok. 400 sztuk: w tym połowa wegetariańska.

6.3. **Dostawa raz dziennie ciepłego posiłku (lunch) dla osób na stoisku** – 6 osób

6.4. **Usługa transportu materiałów promocyjnych**

6.4.1. Wykonawca zobowiązany jest odebrać od Zamawiającego w ustalonym z nim terminie, przewieźć oraz rozładować (ewentualnie zmagazynować do czasu rozpoczęcia wydarzenia, jeśli zostaną dostarczone wcześniej) na wyznaczone przez Zamawiającego miejsce materiały promocyjne w stanie nienaruszonym i zgodnym z przekazanym opisem ilościowym i asortymentowym. Waga materiałów promocyjnych nie przekroczy 100 kg.

6.4.2. Ewentualne wymagane procedury i koszty związane z ubezpieczeniem materiałów leżą po stronie Wykonawcy.

6.4.3. W przypadku, gdy po zakończeniu wydarzenia Zamawiającemu pozostaną niewykorzystane materiały promocyjne - przewóz materiałów na adres Zamawiającego w ustalonym z nim terminie.

6.5. **Ubezpieczenie:** Wykonawca wykupi ubezpieczenie stoiska na zasadach i w zakresie określonym przez Organizatora. Okres ubezpieczenia powinien rozpoczynać się od momentu wejścia ekipy montującej stoisko do zakończenia całkowitego demontażu stoiska. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu odpowiedni dokument ubezpieczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyłączenia ubezpieczenia z przedmiotu Zamówienia.

7. Wszelkie związane z ww. zadaniami czynności Wykonawca wykonuje z własnych materiałów i na własny koszt.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania czynności formalnych związanych z techniczno-organizacyjnym funkcjonowaniem stoiska (bezpośredni kontakt z organizatorami wydarzeń) i zgodnie ze wszystkimi wymogami organizatorów.
9. Autorskie prawa majątkowe do przekazanego projektu przechodzą na Zamawiającego na zasadach określonych w umowie. Wykonawca nie może wykorzystać stoiska ani jego elementów do celów promocyjnych bez zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.

11. Załączniki:

- Księga znaku Polskiej Agencji Kosmicznej