Załącznik nr 1 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

# Przedmiot zamówienia

## Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i obsługa konferencji w ramach projektu POIS.05.02.00-00-0046/21 pn. „Poprawa bezpieczeństwa kolejowego poprzez budowę Systemu Egzaminowania i Monitorowania Maszynistów”.

## W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca przygotuje:

### konferencję otwierającą Projekt, która będzie miała charakter spotkania z mediami, oraz zapewni obsługę w czasie tego wydarzenia;

### konferencję zamykającą Projekt oraz zapewni obsługę w czasie tego wydarzenia;

### trzy konferencje – spotkania z przedstawicielami rynku.

* + 1. Po podpisaniu umowy zostanie ustalony przez Zamawiającego i Wykonawcę ramowy harmonogram działań.

## Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz zasadami promocji i oznakowania projektów oraz do ich właściwego stosowania. Materiały dostępne są na stronie internetowej: <https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>.

## Wszystkie materiały muszą zawierać elementy graficzne obowiązujące dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014–2020, co oznacza konieczność uwzględnienia odpowiednich znaków graficznych.

# Realizacja przedmiotu zamówienia

## Zamawiający zapewni dostęp do hali w Centrum Egzaminowania i Monitorowania Maszynistów w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 211 zgodnie z wymiarami podanymi w załączniku 3.

## Wykonawca zapewni odpowiednie przygotowanie sal przed konferencjami oraz sprzątnięcie i uporządkowanie miejsca odbycia się konferencji po jej zakończeniu.

* + 1. Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji każdego z wydarzeń oraz stałej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

#### pozostawania w stałym kontakcie (kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, pomoc i wsparcie dla pracowników Zamawiającego w przygotowaniu spotkań);

#### informowania o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia;

#### wyjaśnienia i konsultowania wszelkich zapytań i niejasności lub błędów zgłaszanych przez uczestników spotkań;

#### kompleksowego przygotowania pomieszczeń do spotkań pod względem technicznym (Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego zapoznania się z wymogami sali w zakresie warunków technicznych i organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na organizację i przebieg każdego ze spotkań).

## Zadaniem Wykonawcy w przypadku wszystkich wydarzeń będzie w szczególności:

#### przygotowanie i odpowiednie wyposażenie sali, w której odbędzie się konferencja,

#### zapewnienie obsługi foto,

#### zapewnienie cateringu,

#### przestrzeganie regulaminu obiektu,

#### uzgadnianie wszelkich działań z UTK.

* + 1. W przypadku realizacji konferencji z punktu 1.2.1.:

#### wyposażenie sali, w której odbędzie się konferencja, tj.:

#### oświetlenie (ścian hali oświetleniem LED w kolorach granatowym i czerwonym, osób występujących),

#### nagłośnienie (minimum dwa mikrofony bezprzewodowe na statywach, „kostka” dla dziennikarzy),

#### ekran LED minimum 2x3 m,

#### zapewnienie cateringu dla minimum 40 osób w uzgodnieniu z UTK,

#### zapewnienie obsługi wideo,

* + 1. W przypadku konferencji z punktu 1.2.2.:

#### wyposażenie sali, w której odbędzie się konferencja, tj.:

#### oświetlenie (ścian hali oświetleniem LED w kolorach granatowym i czerwonym, osób występujących),

#### nagłośnienie (minimum dwa mikrofony bezprzewodowe na statywach),

#### mównica,

#### telebim LED o wymiarach minimum 2x5m,

#### krzesła dla minimum 50 osób;

#### zapewnienie cateringu dla minimum 40 osób w uzgodnieniu z UTK,

#### zapewnienie obsługi wideo,

#### przeprowadzenie transmisji on-line wydarzenia, w CEMM dostępne jest łącze internetowe symetryczne 500 Mb/s,

* + 1. W przypadku trzech konferencji z punktu 1.2.3.:

#### zapewnienie cateringu dla 40 osób w uzgodnieniu z UTK,

#### nagłośnienie (minimum dwa mikrofony bezprzewodowe na statywach),

#### mównica,

#### krzesła dla minimum 40 osób.

## Zamawiający udostępni ścianki i rollupy, które mogą zostać wykorzystane podczas konferencji.

## Wykonawca zapewni stałą obsługę przez cały czas trwania konferencji, od etapu przygotowania do etapu zakończenia minimum:

### 1 osobę nadzorującą i koordynującą organizację oraz przebieg konferencji,

### 1 osobę, która wykona dokumentację zdjęciową (minimum po 50 zdjęć w przypadku konferencji z punktu 1.2.1 i 1.2.2 i minimum 20 zdjęć z konferencji z punktu 1.2.3). Zdjęcia powinny być przekazane w formacie JPEG, a część materiałów powinna być udostępniona UTK najpóźniej 3 godziny od zakończenia oficjalnej części konferencji. Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe do powstałych materiałów;

### w przypadku konferencji 1.2.1 i 1.2.2 - 1 osobę, która wykona dokumentację video (w postaci tzw. „surówki” z konferencji oraz zmontowanego filmu o długości do 60 sekund) w formatach umożliwiających wykorzystanie do działań public relations i działań w mediach społecznościowych. Wideo jakości 4K. Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe do powstałych materiałów;

## W ramach cateringu Zamawiający zapewni dostęp do sali 50 lub 100 m2, a Wykonawca zapewni co najmniej:

#### kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbatę w saszetkach (czarna, owocowa, zielona) parzoną wrzątkiem, krojoną świeżą cytrynę, cukier biały i brązowy, śmietankę lub mleko, mleko owsiane oraz wykałaczki - wszystko bez limitu. Bufet kawowy zostanie zapewniony przez cały czas trwania wydarzenia,

#### wodę mineralną niegazowaną w butelkach szklanych 0,5 litrowych – po minimum 2 butelki na osobę,

#### wodę mineralną gazowaną w butelkach szklanych 0,5 litrowych – po minimum 2 butelki na osobę,

#### 3 rodzaje świeżych, filetowanych owoców (np. banany, winogrona, mandarynki, jabłka);

#### soki owocowe w butelkach, co najmniej 3 rodzaje, minimum 0,3 litra na osobę,

#### co najmniej 3 rodzaje kanapek bankietowych (na każdej minimum 4 składniki), w tym jeden rodzaj wegetariański – po minimum 3 sztuki na osobę,

#### co najmniej 3 rodzaje ciastek (np. babeczki z owocami, minirogaliki) – minimum 3 porcje na osobę.

* + 1. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
		2. Wykonawca odpowiada za przygotowanie i punktualne dostarczenie cateringu na miejsce organizacji konferencji oraz rozstawienie posiłku na stole/stołach o godzinie uzgodnionej z Zamawiającym, a także sprzątnięcie i odbiór odpadów i pozostałości o godzinie uzgodnionej z Zamawiającym.
		3. Wykonawca zapewni stoły, o których mowa w pkt 2.12, we własnym zakresie.
		4. Niewykorzystane żywność i napoje, nadające się do spożycia powinny być spakowane i pozostawione u Zamawiającego.

# Terminy realizacji działań

## Szczegółowe terminy wydarzeń zostaną wskazane przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą.

## Konferencje będą odbywać się w okresie od 1 października 2022 r. do 31 stycznia 2023 r.

## Zamawiający wyklucza organizację konferencji w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.