*Załącznik nr 1 do PPU*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

# Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i obsługa VII Konferencji Kultury Bezpieczeństwa, zwanej dalej „Konferencją” lub „Wydarzeniem”. Konferencja organizowana jest przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego w ramach projektu „Deklaracja w sprawie rozwoju kultury bezpieczeństwa w transporcie kolejowym”, w zakresie wskazanym w punkcie 2.

## Planowany termin Konferencji to 20 września 2023 r.

## Ramowy plan Konferencji:

* Rozpoczęcie (pomiędzy godz. 19:00 a 20:00);
* Podsumowanie zrealizowanych działań i dalsze plany w ramach projektu;
* Przemowy zaproszonych gości;
* Wręczenie nagród w VII edycji Konkursu Kultury Bezpieczeństwa;
* Występ artystyczny;
* Zakończenie i uroczysta kolacja.

Czas trwania Konferencji to maksymalnie 4 godziny.

# **Zakres przedmiotu zamówienia:**

## W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca przygotuje i zorganizuje VII Konferencję Kultury Bezpieczeństwa oraz zapewni obsługę w trakcie tego Wydarzenia.

## Wykonawca zapewni przygotowanie sali przed Konferencją zgodnie ze wstępną koncepcją aranżacji wizualnej miejsca Konferencji, którą będzie stanowił wizualizacja scenografii z uwzględnieniem brandingu Urzędu Transportu Kolejowego wraz z opisem scenograficznym oraz projekt układu sali, w której będzie odbywać się Konferencja.

## Wykonawca zapewni demontaż uprzednio zamontowanej scenografii, sprzątnięcie i wywóz odpadów oraz uporządkowanie pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby organizacji Konferencji po jej zakończeniu, jednak nie później niż do godz. 3.00, w dniu 21 września 2023 r.

## W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:

### przygotowanie i obsługę techniczną sceny z uwzględnieniem brandingu Urzędu Transportu Kolejowego z wielkoformatowym ekranem LED o powierzchni minimum 25 m2 i proporcji 16:9, stanowiącym kluczowy element zabudowy;

### aranżację multimedialną (video z dźwiękiem) z uwzględnieniem brandingu Urzędu Transportu Kolejowego, na którą składać się będą w szczególności: otwarcie Konferencji – intro, prezentacja poszczególnych bloków tematycznych, przedstawienie kategorii Konkursu, zapowiedzi laureatów Konkursu w poszczególnych kategoriach - dżingle, zgodnie ze wstępną koncepcją aranżacji multimedialnej konferencji oraz oprawa występu artystycznego. Elementy multimedialne powinny charakteryzować się dynamiką, niezakłócającą odbioru treści przekazywanych w trakcie spotkania. Powinny budować napięcie i stanowić elementy wprowadzenia w kolejne punkty programu;

### oświetlenie sceny;

### nagłośnienie;

### oświetlenie architektoniczne miejsca Konferencji oświetleniem LED w kolorach granatowym i czerwonym;

### obsługę techniczną przed, w trakcie i po Konferencji;

### aranżację sali, w tym zapewnienie:

### krzeseł oraz okrągłych stołów łącznie dla 250 (+/-25) osób;

### aranżacji stołów, w tym na każdym stole zapewnienie: obrusów, żywych ciętych kwiatów, zastawy gastronomicznej dla gości;

### aranżacji recepcji oraz stoiska promocyjnego;

### aranżacji stoiska sanitarnego, w ramach którego dostępne będą pakowane indywidualnie maseczki higieniczne jednorazowe w ilości 1szt./osobę oraz uzupełniany w miarę zużycia płyn do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami;

### mównicy;

### oznakowanie miejsca Konferencji (stojaki informacyjne) przed wejściem do budynku, przed wejściem na salę, w której będzie odbywać się Konferencja oraz oznakowanie recepcji.

### relacje wideo w jakości 4K (w postaci tzw. „surówki” z Konferencji oraz zmontowanego filmu o długości do 180 sekund) w formatach umożliwiających wykorzystanie do działań public relations i działań w mediach społecznościowych;

### relację zdjęciową (minimum 70 zdjęć) obejmującą minimum 10 zdjęć z rozpoczęcia Wydarzenia, zdjęcia z wręczenia nagród i wyróżnień (minimum po dwa ujęcia każdego z laureatów), minimum 10 zdjęć z zakończenia i 5 zdjęć grupowych. Zdjęcia powinny być przekazane w formacie JPEG.

### przeniesienie praw autorskich majątkowych do powstałych materiałów, o których mowa w pkt.2.4.7 oraz 2.4.8;

### catering w formie serwowanej do stolika dla 250 (+/-25) osób oraz serwis kawowy w formie bufetu szwedzkiego we wcześniejszym uzgodnieniu menu z Zamawiającym, wraz z zastawą gastronomiczną oraz obsługą kelnerską. Szczegółowy zakres cateringu zawarty w pkt. 3 OPZ;

### odtworzenie utworów muzycznych o charakterze dostosowanym do rodzaju Wydarzenia w trakcie trwania cateringu w sposób umożliwiający swobodne prowadzenie rozmów;

### 20-30 minutowy występ wokalisty na żywo, składający się z maksymalnie 6 utworów muzycznych o charakterze dostosowanym do rodzaju Wydarzenia;

### osobę prowadzącą Konferencję (profesjonalnego konferansjera) - przez profesjonalnego konferansjera Zamawiający rozumie osobę, która poprowadziła co najmniej 3 konferencje o charakterze biznesowym dla co najmniej 100 osób.

# **W ramach usługi cateringu, o którym mowa w pkt. 2.4.10 Wykonawca zapewni:**

## W ramach bufetu szwedzkiego:

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

### co najmniej 3 rodzaje ciastek (np. babeczki z owocami, minirogaliki) – nie mniej niż 100 g na osobę;

### co najmniej 3 rodzaje deserów finger food, w tym jeden rodzaj wegański – nie mniej niż 100 g na osobę;

### filetowane owoce, co najmniej 5 rodzajów – nie mniej niż 100 g na osobę;

### wodę mineralną niegazowaną w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 l do 0,5 l – minimum 1 szt./osobę;

### wodę mineralną gazowaną w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 l do 0,5 l – minimum 1 szt./osobę

## w formie serwowanej do stolika:

### wodę mineralną niegazowaną w karafkach szklanych – minimum po dwie karafki na każdym stole – uzupełnianą w miarę zużycia;

### soki owocowe o 100% zawartości owoców w karafkach szklanych – minimum po jednej karafce na każdym stole – uzupełniane w miarę zużycia;

### przystawkę wegetariańską minimum 150 g/osobę;

### do wyboru: dwa rodzaje zup serwowane na gorąco, w tym jeden rodzaj wegetariański – minimum 300 ml/osobę

### do wyboru: dwa rodzaje dania głównego serwowane na gorąco, w tym jeden rodzaj wegetariański – minimum 650 g/osobę;

## przygotowanie wszystkich posiłków w dniu świadczenia usługi, charakteryzujące się wysoką jakością i świeżością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Składniki, z których mają być przygotowane posiłki muszą być w terminie przydatności do spożycia;

## przygotowanie i punktualne dostarczenie cateringu na miejsce organizacji Konferencji;

## rozstawienie zastawy gastronomicznej, a także serwisu kawowego o godzinie uzgodnionej z Zamawiającym, a także sprzątnięcie i odbiór odpadów oraz pozostałości jedzenia po zakończeniu Konferencji;

## obsługę kelnerską przez cały czas trwania Wydarzenia. Osoby zapewniające obsługę kelnerską powinny być ubrane w jednolite stroje dostosowane do charakteru wydarzenia oraz pełnionej funkcji.

# **Realizacja przedmiotu zamówienia:**

## Wykonawca zobowiązany jest do stałej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb) oraz informowania o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.

## Zamawiający zapewni Wykonawcy bezpłatny dostęp do miejsca Konferencji (Gdański Teatr Szekspirowski przy ulicy Wojciecha Bogusławskiego 1, 80-818 Gdańsk), zwanego dalej „Teatrem”, od godz. 3.00 w dniu 20 września 2023 r. do godz. 3.00 w dniu 21 września 2023 r.

## W ramach dostępu do miejsca Konferencji Wykonawca będzie uprawniony do wykorzystania Sali Głównej, korytarza na poziomie pierwszej lewej galerii na zaplecze cateringowe, dwóch garderób jednoosobowych oraz przestrzeni w Holu Głównym w celu aranżacji recepcji, stoiska promocyjnego i stoiska sanitarnego, o których mowa w pkt 2.4.6 c) oraz d).

## W ramach dostępu do miejsca Konferencji Wykonawca będzie uprawniony – do wykorzystania na potrzeby organizacji Konferencji – wyposażenia technicznego zamontowanego w Teatrze (sprzęt oświetleniowy i nagłośnieniowy).

## Wykonawca zapewni pozostałe elementy scenografii, nagłośnienia, oświetlenia oraz inne sprzęty i urządzenia, niezbędne do realizacji Konferencji oraz dokona ich montaży i demontaży.

## Obsługa wyposażenia technicznego, o którym mowa w pkt 4.4 może odbywać się jedynie pod nadzorem osób wskazanych przez Zamawiającego.

## Szczegółowe dane osób, o których mowa pkt 4.6, Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w terminie do 3 Dni roboczych przed dniem Konferencji.

## Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z osobami, o których mowa pkt 4.6 oraz stosowania się do poleceń tych osób w zakresie sposobu obsługi wyposażenia technicznego.

## Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami BHP oraz instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego obowiązującymi w Teatrze i zapewnienia ich stosowania na każdym etapie realizacji zamówienia.

## Wykonawca zobowiązuje się do używania udostępnionych pomieszczeń, przestrzeni oraz wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając zasad, o których mowa w pkt 4.9, oraz utrzymania porządku, w tym, ze względu na specyfikę wystroju wnętrz oraz bezpieczeństwo przy eksploatacji zapadni scenicznych, Wykonawca zobowiązuje się do nieużywania podczas Konferencji posypek brokatowych, konfetti itp.

## Wykonawca nie może dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji miejsca Konferencji (obiektu teatralnego) ze szczególnym uwzględnieniem zmian budowlanych, jak również umieszczania na posadzkach, wykładzinach, ścianach, sufitach, wszelkich elementach wyposażenia jakichkolwiek materiałów mogących spowodować ich uszkodzenie lub ingerencję w substancję lub elementy konstrukcji obiektu teatralnego.

## Nie później niż 8 Dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wszelkich materiałach, które zamierza umieścić na posadzkach, wykładzinach, ścianach, sufitach i wszelkich elementach wyposażenia, z zastrzeżeniem prawa do niewyrażania zgody na umieszczenie materiałów Wykonawcy w Teatrze z uwagi na możliwość uszkodzenia bądź ingerencji w substancję lub elementy obiektu teatralnego.

## W przypadku niewyrażenia zgody na umieszczenie materiałów Wykonawcy w Teatrze, Wykonawca jest zobowiązany do użycia materiałów spełniających kryteria, o których mowa w pkt 4.10 oraz 4.11.

## Zamawiający udostępni Wykonawcy ściankę i roll-upy do wykorzystania przy aranżacji recepcji oraz stoiska promocyjnego, o którym mowa w pkt 2.4.6 c). Recepcja oraz stoisko promocyjne będą obsługiwane przez Zamawiającego.

## Wykonawca, najpóźniej do 8 Dni roboczych przed dniem Konferencji, przedstawi Zamawiającemu propozycje wokalistów (5 propozycji) oraz propozycję osób prowadzących – konferansjerów (3 propozycje). Zamawiający dokona wyboru wokalisty i osoby prowadzącej w terminie 1 Dnia roboczego od otrzymania propozycji.

## Wykonawca w ciągu 2 Dni roboczych po wyborze wokalisty przedstawi Zamawiającemu propozycję repertuaru składającego się z co najmniej 15 utworów muzycznych. Zamawiający w ciągu 2 Dni roboczych od otrzymania propozycji repertuaru dokona wyboru maksymalnie 6 utworów muzycznych, które będą stanowiły repertuar występu artystycznego.

## Wykonawca, najpóźniej do 7 Dni roboczych przed Konferencją, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu – w przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie 1 Dnia roboczego od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie 1 Dnia roboczego.