Załącznik nr 3 do SWZ

BZP.201.1.2023

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Innovatorium Łukasiewicza’23**

**– organizacja wydarzenia**

(zwany dalej OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja Innovatorium Łukasiewicza’23 (zwanego dalej „Innovatorium”), które odbędzie się w dniach 20-21 czerwca 2023 r.

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Informacje o Zamawiającym

1.1. Centrum Łukasiewicz i Łukasiewicz – PIT, jako współorganizatorzy wydarzenia, są podmiotami wchodzącymi w skład Sieci Badawczej Łukasiewicz, (zwanej dalej: Łukasiewicz), która jest unikatowym projektem o ogromnym potencjale komercyjnym. Jesteśmy zintegrowanym graczem rynkowym dostarczającym atrakcyjne, kompletne i konkurencyjne rozwiązania biznesowe w obszarach automatyki, chemii, biomedycyny, teleinformatyki, materiałów oraz zaawansowanego wytwarzania. Z siedmioma tysiącami pracowników,   
22 instytutami badawczymi zlokalizowanymi w 12 polskich miastach, jesteśmy jedną   
z największych sieci badawczych w Europie.

1.2. Stanowimy tę część nauki, która pracuje dla przedsiębiorczości i wspiera rozwój polskich firm. Działając w formule Science for Business spotykamy się z przedsiębiorcami   
i oferujemy rozwiązania, które pomagają usprawniać biznes oraz tworzyć technologie zmieniające rzeczywistość.

1.3. Łukasiewicz to realizacja polskich aspiracji do współdziałania z europejskimi   
i światowymi liderami. Jako Sieć Badawcza Łukasiewicz wchodzimy na zupełnie nowy, globalny poziom, zwiększając szanse naszych Klientów na pozyskiwanie międzynarodowych grantów i partnerów gospodarczych.

1.4. Pracujemy w ramach Grup Badawczych: Inteligentna i czysta mobilność, Transformacja cyfrowa, Zdrowie, Zrównoważona gospodarka i energia. Grupy Badawcze skupiają ekspertów z różnych Instytutów. Ich celem jest wypracowanie portfela wspólnych projektów, wymiana doświadczeń i kompetencji oraz integracja pracowników.

1.5. Sieć Badawcza Łukasiewicz została powołana z dniem 1 kwietnia 2019 r. na podstawie przepisów ustawy o Sieci Badawczej Łukasiewicz i podlega bezpośrednio pod Ministerstwo Edukacji i Nauki. Sieć Badawczą Łukasiewicz tworzą oprócz Centrum Łukasiewicz (Zamawiającego) włączone do Łukasiewicza Instytuty Sieci. Utworzona organizacja jest zorientowana na realizację celów wskazanych przez Rząd RP i zadań wynikających z Ustawy. Łukasiewicz stanowi zaplecze technologiczne administracji publicznej oraz organizuje działalność naukową w sposób odpowiadający na potrzeby przedsiębiorców.

1. Innovatorium Łukasiewicza
   1. Innovatorium Łukasiewicza to największe wydarzenie poświęcone B+R w Polsce, realizujące strategiczne cele z Planu działalności Łukasiewicza na 2023 rok, tj.:
      1. Wzrost innowacyjności działających w Polsce przedsiębiorstw i zwiększenie ich konkurencyjności;
      2. Stworzenie atrakcyjnego miejsca pracy dla ludzi z pasją.

W 2023 roku to będzie 3. edycja z udziałem ponad 700 kluczowych pracowników Łukasiewicza, 800 przedstawicieli biznesu oraz reprezentantów największych polskich uczelni, gości z zagranicznych ośrodków badawczych, ekspertów w zakresie finansowania projektów oraz mediów. Chcemy umożliwić przedsiębiorcom dostęp do networkingu   
i wiedzy z obszarów badawczych takich jak: zdrowie, transformacja cyfrowa, zielona, niskoemisyjna gospodarka oraz inteligentna i czysta mobilność.

Cel wydarzenia: 1. prezentacja profilu, misji i obszarów działalności Zamawiającego firmom i innym podmiotom szukającym innowacyjnych rozwiązań technologicznych oraz możliwości ich finansowania przez właściwe podmioty; 2. przestrzeń do networkingu i zachęcania przedsiębiorców do rzucenia wyzwania Zamawiającemu.

Podczas zaplanowanych paneli i sesji, będziemy budować zespoły i konsorcja projektowe, które w kolejnym kroku będą mogły złożyć wnioski w ramach funduszy krajowych   
i europejskich. Ponadto w agendzie przewidziano podsumowanie 4 lat działalności Łukasiewicza, wystąpienia zaproszonych gości, wręczenie nagród „Ignace” i „eŁki, targi B+R (stoiska agencji wykonawczych tzw. aleja finansowa, stoiska partnerów B+R, stoisko Branżowych Punktów Kontaktowych, stoisko Łukasiewicza).

1. **Uczestnicy Innovatorium:**

* 20 czerwca 2023 r. – zaproszeni goście specjalni (polscy i zagraniczni), przedstawiciele biznesu, przedstawiciele uczelni, przedstawiciele administracji, przedstawiciele mediów oraz naukowcy, inżynierowie i pracownicy innych obszarów Sieci Badawczej Łukasiewicz.
* 21 czerwca 2023 r. – pracownicy Sieci Badawczej Łukasiewicz (naukowcy, inżynierowie   
  i pracownicy innych obszarów).

1. **Miejsce organizacji wydarzenia:**

Poznań Congress Center (PCC), ul. Głogowska 10, 60-734 Poznań.

Najem powierzchni konferencyjnej PCC jest w gestii Zamawiającego. Szczegółowy zakres został określony w **Załączniku 16**.

1. **Termin organizacji Innovatorium:** 
   1. W dniu **19 czerwca 2023 r. od godz. 8:00** – montaż i inne prace przygotowawczo-organizacyjne;
   2. W dniu **20 czerwca 2023 r.** – wydarzenie główne z udziałem przedsiębiorców;

Godz. 9:00-10:00 rozpoczęcie rejestracji

Godz.10:00-19:00 wydarzenie

Godz. 20:00-01:00 wieczorny networking;

* 1. W dniu **21 czerwca 2023** – dzień wewnętrzny dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz poświęcony budowaniu relacji i współpracy wśród uczestników;
  2. W dniach **21 czerwca (po zakończeniu wydarzenia ok. godz. 16.00) oraz 22 czerwca 2023 r. do godz. 18:00** demontaż i oddanie obiektu przywróconego do pierwotnego stanu;
  3. Gotowość, próba generalna: do ustalenia z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

1. **Obsługa recepcji Innovatorium i szatni:**

* 20 czerwca 2023 r. godz. 8:00 do 01:00 (osób z możliwością przedłużenia do godz. 03:00),   
  w tym w godz. 8:00-19:00 – minimum 8 osób, w godz.19:00-03:00 – 3 osoby;
* 21 czerwca 2023 r. godz. 9:00 do 17:00 (w godzinach 09:00-16:00 obsługa 6 osób).

Na etapie realizacji zadania Wykonawca może zwiększyć liczbę osób do obsługi recepcji bez dodatkowego wynagrodzenia.

1. **Program Innovatorium:** 
   1. **w dniu 20 czerwca 2023 r. w godzinach 10:00-19:00 oraz 20:00-01:00** (z opcją przedłużenia do godz. 03:00)obejmuje:
      1. rejestracja gości,
      2. sesja generalna: powitanie przez Prezesa Centrum Łukasiewicz, wystąpienie zaproszonych gości VIP, projekcja filmu z animacjami podsumowującego 4 lata działalności Sieci Badawczej Łukasiewicz, wręczenie nagród Ignac.
      3. briefing prasowy,
      4. sesje debat i prezentacji na 2 scenach,
      5. sesje roundtable w 3 salach,
      6. sesja prezentacji i warsztatów w 1 sali,
      7. stoiska partnerów
      8. wieczorny networking w formie afterparty. Program afterparty zostanie opracowany przez Wykonawcę. Szczegóły dotyczące zakresu zawiera **Załącznik nr** **5**.

**Uwaga! Koncepcja/scenariusz programu afterparty stanowi część oferty Wykonawcy.**

* 1. **w dniu 21 czerwca 2023 r. w godzinach 9:00-16:00** obejmuje:
     1. rejestracja gości,
     2. wystąpienia i prezentacje,
     3. wręczenie nagród eŁka,
     4. aktywności dla uczestników budujących relacje i współpracę w zespołach – szczegóły   
        w **Załączniku nr 4**.

**Uwaga! Koncepcja/scenariusz programu aktywności stanowi część oferty Wykonawcy.**

1. Współorganizatorzy zastrzegają sobie prawo wprowadzania zmian do programu na każdym etapie realizacji zamówienia.
2. Współorganizatorzy oczekują organizacji wydarzenia przemyślanego, atrakcyjnego, jednorodnego stylistycznie, z oryginalną oprawą wizualną i graficzną przy jednoczesnej wysokiej dyscyplinie kosztowej, bez zbędnych „efekciarskich” elementów, generujących dodatkowe pozycje budżetowe.
3. Wszystkie treści wykorzystywane w całej komunikacji, brandingu i wszystkich innych formach promocji muszą być uzgodnione ze Współorganizatorami w trybie roboczym oraz wymagają akceptacji Współorganizatorów.

**II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**

**W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:**

1. Aranżacji przestrzeni konferencyjnej – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 1 do OPZ;
2. Przygotowania strefy stoisk – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 2 do OPZ;
3. Organizacji cateringu dla uczestników – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 3 do OPZ, w tym:
4. przerwa kawowa 20.06.2023
5. przerwa kawowa 21.06.2023
6. lunch 20.06.2023
7. lunch 21.06.2023;
8. Organizacja aktywności dla uczestników budujących relacje i współpracę w zespole   
   – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 4 do OPZ;
9. Organizacji afterparty dla uczestników Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 5 do OPZ, w tym:
10. catering
11. strefa napojów bezalkoholowych
12. DJ
13. pozostałe atrakcje;
14. Zakontraktowania mówcy motywacyjnego i moderatora – szczegółowy opis zawiera Załącznik   
    nr 6 do OPZ;
15. Zapewnienie nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu, streamingu, obsługi fotograficznej, przerywników muzycznych – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 7 do OPZ;
16. Wykonania materiałów konferencyjnych – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 9 do OPZ;
17. Zapewnienia obsługi i koordynacji organizacji Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 10 do OPZ;
18. Innych działań związanych z Innovatorium – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 10 do OPZ;
19. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 11 do OPZ;
20. Obsługi systemu rejestracyjnego – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 12 do OPZ;
21. Realizacji ogólnych obowiązków Wykonawcy – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 13 do OPZ;
22. Przeniesienia praw autorskich – szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 14 do OPZ.

**Załącznik nr 1 do OPZ Innovatorium**

**Aranżacja przestrzeni konferencyjnej**

Przestrzeń konferencyjna znajduje się w Poznań Congress Center oraz dodatkowych przestrzeniach zlokalizowanych na terenie Międzynarodowych Targów Poznańskich. Najem powierzchni konferencyjnej PCC jest w gestii Zamawiającego – szczegółowy zakres przedstawia **Załącznik nr 16** oraz rzuty powierzchni **Załącznik nr 16A, 16B, 16C, 16D i 16E**.

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do aranżacji przestrzeni konferencyjnej. Zakres zadań Wykonawcy obejmuje:
   1. Opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium oraz wykonanie scenografii przestrzeni i sal konferencyjnych według opracowanego przez Wykonawcę projektu graficznego, przygotowanego na podstawie propozycji załączonej do oferty i ewentualnych uwag Zamawiającego, w tym:
      1. opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium w formie nowoczesnego wydarzenia, atrakcyjnego dla odbiorców;
      2. przygotowanie oprawy wizualnej i graficznej (połączenie obrazu, oświetlenia   
         i dźwięku).
      3. wykorzystanie identyfikacji wizualnej Zamawiającego i jej motywów. Księga Identyfikacji Wizualnej stanowi **Załącznik nr 15** do OPZ. Grafika możliwa do zaadaptowania przez Wykonawcę stanowi **Załącznik nr 15 A**.
      4. scenografia musi uwzględniać uwarunkowania techniczne sal oraz musi być nowoczesna, estetyczna i oryginalna (np. z wykorzystaniem inkrustacji z logo Łukasiewicza jako elementu np. kurtyn lub przesłon).
      5. elementy scenografii muszą zapewniać możliwość przeprowadzenia wystąpień, prezentacji, paneli dyskusyjnych z udziałem prelegentów i moderatora oraz nie mogą powodować utrudnień w przemieszczaniu się uczestników Innovatorium. Wykonawca, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektów scenografii, na ich podstawie przygotuje elementy scenografii, które dostarczy i zamontuje   
         w przestrzeni PCC, a po zakończeniu Innovatorium dokona ich demontażu i usunięcia.

**Uwaga! Opracowanie koncepcji wizualnej Innovatorium stanowi część oferty Wykonawcy.**

Współorganizatorzy chcą oprzeć tegoroczną aranżację Sali Ziemi (a także w miarę możliwości innych przestrzeni) na wykorzystaniu efektów świetlnych. Motyw światła obecny bardzo mocno w biografii Ignacego Łukasiewicza, a także w komunikacji Współorganizatorów, zasługuje na ekspozycję sceniczną. Przykładem scenografii opartej w dużej mierze na efektach świetlnych, jest wydarzenie "2000 nowych miejsc pracy", z którego zdjęcia zamieszczone zostają poniżej.

* 1. Zapewnienie oznakowania:
     1. wszystkich poziomów PCC, sal konferencyjnych, przestrzeni stoisk, przestrzeni cateringowej, strefy networkingu, foyer, korytarzy wewnątrz obiektu oraz wokół obiektu (plansze z oznaczeniem poszczególnych sal i miejsc Wydarzenia, ekrany   
        z programem, tabliczki, strzałki wiodące itp.);
     2. dróg dojścia od poszczególnych wejść do miejsc odbywania się Innovatorium, w tym parkingu;
     3. recepcji z podziałem na stanowiska;
     4. projekcji logo Sieć Badawcza Łukasiewicz na podłodze i ścianach w 4 miejscach   
        w obiekcie, w tym wykorzystanie 1 nośnika typu gobo. Wybór miejsca do akceptacji z Zamawiającym;
     5. przygotowanie, wykonanie, zamontowanie i demontaż 4 flag (full color) z własnym masztem i podstawą (typu winder) o wymiarach całości 2,5 m x 0,90 m, znajdujących się na zewnątrz obiektu;
     6. przygotowanie, wykonanie, montaż i demontaż tablic (full color) znajdujących się wewnątrz budynku w ilości zapewniającej pełną i wygodną informację dla uczestników Wydarzenia;
     7. przygotowanie i wykonanie 3 dwustronnych lub 6 jednostronnych, ogólnodostępnych map (full color) z informacją o rozmieszczeniu poszczególnych sal, stref użytkowych i stref Innovatorium (nośnik wolnostojący). Współorganizatorzy wykluczają nośniki   
        w formacie A3 i mniejszym;
     8. przygotowanie projektu i realizacja brandingu na nośnikach;
     9. przygotowanie projektu i najem powierzchni reklamowej na budynku PCC oraz realizacje tablic z oznakowaniem terenu (tablice kierunkowe, oznaczenie miejsca);
     10. ekspozycję liter ze styroduru o wysokości 120 cm z podświetleniem LED i łącznej długości ok. 6,5 m (będących w posiadaniu Zamawiającego) wraz z transportem   
         z magazynu Zamawiającego w Warszawie oraz montażem i demontażem po zakończeniu Innovatorium. Litery następnie mają zostać przetransportowane do magazynu wskazanego przez Zamawiającego (w Warszawie);

*Wizualizacja liter ze styroduru*

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

* + 1. uwzględnienie na elementach koncepcji wizualnej logo partnerów Innovatorium. Zamawiający przekaże odpowiednie informacje i pliki po podpisaniu umowy   
       z Wykonawcą;
    2. wszystkie elementy brandingu muszą uwzględniać wymogi obiektu.
  1. Zapewnienie obsługi graficznej, w tym opracowania projektów:
     1. linii graficznej dla Innovatorium, będącej atrakcyjną i odświeżoną modyfikacją linii   
        z Innovatorium 2022;
     2. wszystkich elementów przeznaczonych do brandingu i nośników reklamowych (w tym programu, map, identyfikatorów, itd.);
     3. przeformatowania slajdów i prezentacji, które dostarczy Zamawiający lub treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym;
     4. jednolitego systemu wizualizacji Innovatorium.
  2. oznaczenie na mapce (identyfikatory odpowiednich osób) i w programie dla uczestników biorących udział w lunchu VIP w restauracjach Garden City. Lunch VIP zapewnia Zamawiający za pośrednictwem MTP.
  3. Zapewnienie dodatkowego wyposażenia niezbędnego do realizacji Innovatorium i zgodnego z propozycją Wykonawcy.
  4. Wykonawca dostosuje przestrzeń konferencyjną do potrzeb i oczekiwań Współorganizatorów:
     1. Poziom 0

1. w dniu 20.06.2023 r. Wykonawca zorganizuje i zaaranżuje:
   * + Recepcję
     + Szatnię
     + Zaaranżowanie przestrzeni w sposób wyraźnie wskazujący ciąg komunikacyjny (specjalne ścianki i wygrodzenia zmniejszające optycznie przestrzeń), kierujące ruch z recepcji / szatni na schody ruchome.
     + Strefy networkingu zachęcające do kameralnych rozmów;
     + Stefę cateringu określoną w **Załączniku nr 3** do OPZ.
2. w dniu 21.06.2023 r.
   * + Recepcję
     + Szatnię
     + Strefy aktywności teambuildingowych opisanych w **Załączniku nr 4** do OPZ
     + W salach 0.A i 0.B Wykonawca zorganizuje przebieralnię damską oraz męską,   
       w których uczestnicy będą mogli przebrać się w t-shirty wykonane przez Wykonawcę zgodnie z pkt. 8.7 Załącznika nr 8. Każda przebieralnia zostanie wyposażona   
       w 10 parawanów / kabin, za którymi uczestnicy będą mogli się przebrać oraz 40 krzeseł.
     + Stefę cateringu określoną w **Załączniku nr 3** do OPZ.
     1. Poziom 1
3. 3 sale do roundtable, każda wyposażona w:

* stoły i krzesła na 20 osób,
* ekran i projektor do wyświetlania prezentacji,
* ewentualne łączenia online z uczestnikami spotkań,
* nagłośnienie,
* branding sali.

1. 1 salę prezentacji i warsztatów wyposażoną w:

* scenę do debat i prezentacji na o szerokości 6 m oraz scenografią boczną,
* ekran diodowy o powierzchni 6x4 do wyświetlania prezentacji,
* nagłośnienie,
* 90 krzeseł dla widzów w układzie teatralnym,
* 3 mikrofony,
* oświetlenie sceny i oświetlenie dekoracyjne Sali,
* serwer multimediów,
* zapewnienie obrazu.

1. strefa stoisk zgodnie z opisem w **Załączniku nr 2** do OPZ;
2. strefa cateringu na przerwę kawową ciągłą – określona w pkt. 3.1 **Załącznika nr 3** do OPZ;
3. branding foyer, w tym 2 ścianki typu Vario do wywiadów, opisane w pkt. 8.4 **Załącznika nr 8**;
4. strefy chillout wyposażone w sofy, fotele, siedziska z niewielkimi stolikami   
   w kolorystyce podstawowej i uzupełniającej Łukasiewicza, określonej w Księdze Identyfikacji Wizualnej (Załącznik nr 15 do OPZ). Liczba stref i miejsc powinna być dostosowana przez Wykonawcę w taki sposób, aby wypełniała niezabudowaną przestrzeń Poziomu 1 oraz zapewniała odpowiednią liczbę miejsc do networkingu   
   i relaksu;
5. 2 stacje do ładowania telefonów i podłączenia zasilaczy do komputerów rozmieszczone w strefie chillout.
   * 1. Poziom 2
6. Sala Ziemi uwzględniająca:

* układ forum na 1500 osób w formule teatralnej/kinowej.
* scenę o wielkości 42 m2 do debat i prezentacji na 5 krzeseł typu fotel,
* ekran diodowy o powierzchni 42 m2 do wyświetlania prezentacji i projektor,
* miejsce i uwarunkowania techniczne dla stanowiska DJ’a, o którym mowa   
  w pkt. 7.6 **Załącznika nr 7**.
* sprzęt konieczny do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych (taki jak np.: oświetlenie sceniczne, nagłośnienie, mikrofony, ruchoma mównica, meble),
* dostęp do Internetu dla prezentujących (stałe łącze o prędkości min. 30 Mbs/s) oraz WI-FI,
* ewentualne łączenia online z prelegentami,
* nagłośnienie i mikrofony w ilości min. 5 sztuk,
* trybuny i krzesła:
  + łącznie na 1500 osób w dniu 20.06.2023
  + łącznie na 700 osób w dniu 21.06.2023;

1. arena prezentacji ze sceną, ekranem i nagłośnieniem do wystąpień typu TEDx, umiejscowiona w foyer. Arena w trakcie wydarzenia będzie służyć do wystąpień   
   i prezentacji, a wieczorem jako scena dla DJ i ewentualnych atrakcji afterparty;
2. strefa cateringu na przerwę kawową ciągłą – określona w **Załączniku nr 3** do OPZ;
3. strefa afterparty – określona w **Załączniku nr 5** do OPZ;
4. branding foyer, w tym 2 ścianki typu Vario do wywiadów, opisane w pkt. 8.4 **Załącznika nr 8**; wykorzystanie nośników reklamowych PCC;
5. strefy chillout wyposażone w sofy, fotele, siedziska z niewielkimi stolikami. Liczba stref i miejsc powinna być dostosowana przez Wykonawcę w taki sposób, aby wypełniała niezabudowaną przestrzeń Poziomu 2 oraz zapewniała odpowiednią liczbę miejsc do networkingu i relaksu. W tym przypadku bardzo ważna jest przestrzeń   
   w bezpośrednim sąsiedztwie areny, gdzie strefa chillout w trakcie konferencji ma umożliwiać uczestnikom oglądanie wystąpień na scenie i korzystanie ze słuchawek typu silent disco.
6. 2 stacje do ładowania telefonów i podłączenia zasilaczy do komputerów rozmieszczone w strefie chillout.
   * 1. 10 sal mniejszych rozmieszczonych w różnych miejscach na poziomach 0-2, w tym:

* 6 sal do B2B dla 6 osób każda - stoły i krzesła typu fotel oraz branding wydarzenia;
* Press room - sala powinna być dostosowana na 10 stanowisk (stoliki i krzesła) oraz opcjonalnie dla 30 osób w ustawieniu teatralnym ze sceną (ścianka) oraz podstawowym nagłośnieniem (4 mikrofony na stojakach) wraz z głośnikami zapewniającymi odpowiednie nagłośnienie pomieszczenia o powierzchni nie mniejszej niż 60 m2; wyposażona w kostki dla reporterów TV oraz czarno-białą drukarkę laserową ze skanerem wraz z tonerem i 2 ryzy papieru A4 (80 gr/m2);
* 2 sale dla organizatorów na 15 osób każda, z dostępem do gniazdek z prądem dla minimum 15 urządzeń oraz z min. 10 stanowiskami do pracy wraz   
  z krzesłami. W jednej z sal powinna być drukarka ze skanerem.
* 1 VIP room na 8 osób – strefa spotkań do networkingu z sofami, fotelami   
  i niskimi stolikami, z kameralnym oświetleniem i dekoracjami.
* Wszystkie sale powinny być wyposażone w catering typu kawa i herbata   
  w termosach, woda, soki, ciasteczka, w przypadku VIP roomu dodatkowo   
  w ekspres do kawy.
  1. Zapewnienie sprzętu multimedialnego/technicznego:
     1. Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie wynikającej   
        z programu Innovatorium oraz rozmiarów sal, sali briefingu prasowego, przestrzeni cateringowej oraz strefy networkingowej a także dostosowanej do liczby panelistów i moderatorów i zabezpieczającej także urządzenia rezerwowe (poza sprzętem będącym na stałym wyposażeniu sal w obiekcie).
     2. Łączna liczba mikrofonów obejmuje 20 sztuk (w tym mikrofony do ręki, mikrofony nagłowne, na statywie, mikrofon typu gęsia szyjka do mównicy).
     3. W dniu 20 czerwca Wykonawca zapewni 6 laptopów (po 1 szt. w każdej sali konferencyjnej i arenę) z oprzyrządowaniem i oprogramowaniem do przeprowadzania prezentacji multimedialnych oraz innego sprzętu technicznego wraz z obsługą techniczną (po wcześniejszej weryfikacji sprzętu będącego na wyposażeniu sal). W pozostałych salach Zamawiający zapewni laptopy we własnym zakresie.
     4. W dniu 20 czerwca 2023 r. Wykonawca zapewni 100 sztuk słuchawek typu silent disco i udostępni je uczestnikom w strefie przy arenie prezentacji, o której mowa   
        w pkt. 1.5.3 b.
     5. Wykonawca zapewni nadzór i obsługę techniczną. Wśród osób nadzorujących będą również osoby wskazane przez Zamawiającego odpowiednio przeszkolone przez Wykonawcę.

**Załącznik nr 2 do OPZ Innovatorium**

**Przygotowanie strefy stoisk**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia stoisk partnerów Innovatorium:
   1. Strefa partnerów biznesowych – ok. 10 stoisk partnerów każde ok. 9-15 m2. Wykonawca przygotuje stoiska zgodnie z pkt. 2.5 niniejszego Załącznika.
   2. Stoisko Łukasiewicza o powierzchni 300 m2. Montaż i demontaż wykona firma wskazana przez Zamawiającego. Do zadań Wykonawcy należy koordynacja prac firmy wskazanej przez Zamawiającego.
   3. Strefa mediów – stoiska 4 partnerów medialnych każde ok. 9 m2. Wykonawca przygotuje tę strefę stoisk w formie oddzielnych boksów.
   4. Strefa alei finansowej:
      1. Wykonawca przygotuje strefę stoisk, w których uczestnicy Innovatorium   
         i odwiedzający targi będą mogli uzyskać informacje na temat finansowania projektów badawczo-rozwojowych (B+R). W ramach alei finansowej przewidziane zostało   
         10 stoisk, każde maksymalnie do 15 m2.
      2. Wykonawca opracuje i zrealizuje koncepcję wizualną oznakowania poszczególnych stoisk. Zamawiający przekaże Wykonawcy szczegóły po podpisaniu umowy.
      3. Każde stoisko zostanie odpowiednio oznakowane, zgodnie z propozycją Wykonawcy. Oznakowanie powinno stanowić niezależny od stoiska system informacyjny, w tym oznakowanie przy wejściu i tabliczki (np. typu semafor) przy poszczególnych stoiskach, kierujących uczestników Innovatorium do właściwego stanowiska.
   5. Wykonawca zastosuje system ścian ustawionych w systemie harmonijkowym. Każde stoisko będzie wyposażone w stolik i cztery krzesła oraz podłużną donicę z kwiatami, która będzie optycznie oddzielać stoiska. Na jednej ze ścian wykonawca wykona nadruk logo i grafiki przekazanej przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
   6. Wykonawca zapewni przyłącza i gniazda prądu dla każdego ww. stoiska.

**Załącznik nr 3 do OPZ Innovatorium**

**Organizacja cateringu, w tym lunchów dla uczestników**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
   1. organizacji stref konsumpcji oraz przygotowania i serwowania posiłków w następującym zakresie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **20 czerwca 2023 r.** | | | **21 czerwca 2023 r.** | | |
| **Lp.** | **Catering** | **Godziny** | **Liczba osób** | **Miejsce** | **Godziny** | **Minimalna liczba osób** | **Miejsce** |
| 1. | Przerwa kawowa ciągła | 9:00-19:00 | 1500 | Poziom 2 Foyer  Poziom 1 Foyer | 9:00-16:00 | 700 | Poziom 2 Foyer  Poziom 0 Foyer |
| 2. | Lunch | 14:40-15:30 | 1300 | Poziom 0 | 15:00-16:00 | 700 | Poziom 0 Foyer |
| 3. | Kolacja /afterparty | 20:00-01:00 (z opcją przedłużenia do godz. 03:00) | ~~1500~~ **1000** | Poziom 2 Foyer | - | - | - |

Uwaga: Współorganizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmiany godzin w programie oraz poinformowania Wykonawcy o zmianach na min. 2 dni robocze przed datą Innovatorium.

Współorganizatorzy dopuszczają ostateczną liczbę uczestników wydarzenia większą o maksymalnie 10%. Współorganizatorzy podadzą ostateczną liczbę uczestników na 3 dni przed planowaną datą Innovatorium Łukasiewicza dla każdej z w/w pozycji. Współorganizatorzy poniosą koszt usług odpowiednio do liczby osób zgłoszonych Wykonawcy. Minimalna liczba osób została określona   
w tabeli powyżej.

* 1. W zakresie przerw kawowych Wykonawca zaproponuje menu według następujących założeń:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **20.06.2023** | **Przerwa kawowa ciągła**, uzupełniana na bieżąco | Kawa świeżo parzona z ekspresu do kawy i/lub z perkolatora | Bez limitu | 1500 |
| Herbata (czarna, zielona, owocowa, ziołowa, do wyboru) | Bez limitu |
| Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach | Bez limitu |
| Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) | Bez limitu |
| Dodatki (cukier, słodzik, śmietanka, mleko, mleko bez laktozy lub roślinne, cytryna) | Bez limitu |
| Małe przekąski typu finger food | 4 szt./osobę |
| Ciastka 3 rodzaje (np. mini croissanty z konfiturą domową, mini serniczki, muffin czekoladowy) | 4 szt./osobę |
| Kruche ciasteczka, w tym czekoladowe | Bez limitu |
|  |  | Owoce | 15 dkg/os. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **21.06.2023** | **Przerwa kawowa ciągła**  uzupełniana na bieżąco | Kawa świeżo parzona z ekspresu do kawy i/lub z perkolatora | Bez limitu | 700 |
| Herbata (czarna, zielona, owocowa, ziołowa, do wyboru) | Bez limitu |
| Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach | Bez limitu |
| Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) | Bez limitu |
| Dodatki (cukier, słodzik, śmietanka, mleko, mleko bez laktozy lub roślinne, cytryna) | Bez limitu |
| Kruche ciasteczka, w tym czekoladowe | Bez limitu |  |

* 1. W zakresie strefy **lunchu w dniu 20.06.2023** w formie bufetowej. Potrawy wydawane   
     z podgrzewaczy, konsumowane na stojąco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **Lunch** | Zupa – 2 rodzaje | 200 ml/osobę | 1300 |
| Bufet sałatkowy samoobsługowy - Wykonawca zapewni minimum 3 rodzaje sałatek / surówek, z uwzględnieniem w kompozycji menu co najmniej dwóch rodzajów sałat. Dodatki do sałat: oliwa, dressing: sosy- 2 rodzaje, pieczywo. | 1 porcja na osobę |
| Danie główne, wybór z minimum 3-5 rodzajów, w tym:  • mięsa wołowego  • mięsa wieprzowego lub drobiowego  • ryby  • danie wegańskie  • danie bezglutenowe  • danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Współorganizatorów. | 2 x 150 gram/osobę |
| Dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne | 200 gram/osobę |
| Dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne | 150 gram/osobę |
| Deser, serwowany w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – przykładowo crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne | 2 porcje na osobę |
| Napoje do lunchu: | Bez limitu |
| · Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach |
| · Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) |

* 1. W zakresie kolacji afterparty, której szczegółowy opis zawiera **Załącznik nr 5**.
  2. W zakresie **lunchu w dniu 21.06.2023** r. Wykonawca zapewni:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usługa** | **Menu** | **Gramatury, liczba porcji** | **Liczba osób** |
| **Lunch** | Zupa – 2 rodzaje | 200 ml/osobę | 700 |
| Bufet sałatkowy samoobsługowy - Wykonawca zapewni minimum 3 rodzaje sałatek / surówek, z uwzględnieniem w kompozycji menu co najmniej dwóch rodzajów sałat. Dodatki do sałat: oliwa, dressing: sosy- 2 rodzaje, pieczywo. | 1 porcja na osobę |
| Danie główne, wybór z minimum 3-5 rodzajów, w tym:  • mięsa wołowego  • mięsa wieprzowego lub drobiowego  • ryby  • danie wegańskie  • danie bezglutenowe  • danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Współorganizatorów. | 2 x 150 gram/osobę |
| Dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne | 200 gram/osobę |
| Dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne | 150 gram/osobę |
| Deser, serwowany w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum 3 rodzaje – przykładowo crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne | 2 porcje na osobę |
| Napoje do lunchu: | Bez limitu |
| · Woda mineralna (gazowana, niegazowana) w szklanych butelkach lub karafkach |
| · Soki owocowe (np. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy) |

* 1. Wykonawca zobowiązany będzie do:
     1. Zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej.
        1. Obsługa kelnerska będzie w jednolitych, eleganckich strojach. Kelnerzy powinni posiadać doświadczenie w pracy przy profesjonalnej obsłudze gości, aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz cechować się wysoką kulturą osobistą. Obsługa kelnerska wymagana jest na czas 30 minut przed rozpoczęciem Kolacji do ostatniego gościa. Wykonawca zapewni osobę, która będzie pełniła funkcję koordynatora cateringu i będzie w stałym kontakcie ze Współorganizatorami i koordynatorem wydarzenia po stronie Wykonawcy.
        2. Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania na czas
        3. i sprawnego rozdystrybuowania przez kelnerów odpowiedniej ilości szklanek/kieliszków oraz do zapewnienia obsługi technicznej w zakresie przygotowania cateringu, a następnie uprzątnięcia pozostałości.
        4. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania na bieżąco przestrzeni cateringowych, odbierania od gości zużytych naczyń, wymiany naczyń.
     2. Zapewnienia profesjonalnego sprzętu cateringowego.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby ekspresów do kawy umożliwiającej korzystanie przez uczestników bez stania w kolejkach.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych urządzeń oraz naczyń ceramicznych lub szklanych, sztućców metalowych, serwetek papierowych   
   3-warstwowych, tac, szklanek, itp. Współorganizatorzy nie dopuszczają naczyń jednorazowych.
3. Wykonawca musi użyć zastawy, która będzie czysta i nieuszkodzona. Cała zastawa musi być utrzymana w tym samym wzornictwie oraz stanowić jeden komplet, potrawy powinny być podawane w zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw. Wykonawca zapewni niezbędną obsługę do ustawiania, przenoszenia sprzętu cateringowego, stołów, dekoracji podczas trwania Wydarzenia.
4. Udekorowania stolików i stołów bufetowych w kompozycje ze świeżych kwiatów lub inne elementy dekoracyjne zaakceptowane przez Współorganizatorów.
   * 1. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:
        1. zapewnienia, że produkty nieprzetworzone takie jak kawa, herbata, soki i inne będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę,
        2. zapewnienia, że wszystkie produkty będą bezwzględnie świeże, a także będą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetycznie podane. Posiłki dostarczone w ramach przedmiotowego zamówienia muszą być przygotowane z zachowaniem przepisów sanitarnych,
        3. zapewnienia, że napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania spotkania utrzymywana była ich stała, odpowiednio wysoka temperatura,
        4. zapewnienia, że podane powyżej gramatury dotyczą produktów po obróbce termicznej,
        5. zadbania, by podmiot przygotowujący catering posiadał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu/i produkujący/ żywność lub/i uzyskał wpis do rejestru zakładów, które wprowadzają do obrotu /i produkują/ żywność, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 149   
           z późn. zm.),
        6. zapewnienia właściwego transportu posiłków na miejsce cateringu, zgodnie   
           z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi,
        7. aranżacji przestrzeni cateringowych i sprzątania mebli wykorzystywanych podczas i po wydarzeniu,
        8. ekspozycja posiłków musi być niestandardowa. Współorganizatorzy oczekują przełamania konwencji podawania posiłków w sposób tradycyjny; Wykonawca będzie zobowiązany podać i wyeksponować posiłki w elegancki, nietuzinkowy sposób,
        9. przy potrawach muszą być umieszczone etykiety podpisujące dania w języku polskim i angielskim oraz oznaczenie dań wegańskich i bezglutenowych,
        10. udostępnienia uczestnikom tabeli alergenów, znajdujących się   
            w poszczególnych daniach,
        11. przystawki, ciasta, przekąski typu finger food i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce, naczyniu/porcjówce), nie mogą być układanie jedna na drugiej. Współorganizatorzy nie dopuszczają możliwości serwowania w plastiku,
        12. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych dostosowaną do liczby uczestników (min. 150 stolików). Stoliki koktajlowe mają być   
            w jednokolorowych, czarnych, nieuszkodzonych pokrowcach.
        13. W ramach świadczonej usługi przygotowania oraz serwowania posiłków, Wykonawca zapewni:

* bufety (tj. minimum 6 tzw. wydawek w różnych miejscach w przestrzeni cateringowej),
* serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów/obrusy, zastawa porcelanowa i szklana).
  1. W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
* terminowego przygotowania i podania posiłków,
* przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in.: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 149 z późn. zm.; Rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych, Dz. U. UE. L. z 2004 r. Nr 139, str. 1 z późn. zm.),
* przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych,   
  z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
* świadczenia usług gastronomicznych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
* estetycznego przygotowania stołów, w sposób uzgodniony ze Współorganizatorami, najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem serwowania posiłków, uwzględniając dekoracje stolików i stołów bufetowych, o których mowa w pkt. 3.6.2. d) powyżej,
* sprzątania bufetów oraz uzupełniania braków,
* świadczenie usługi przygotowania i serwowania posiłków na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców metalowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych oraz z zastosowaniem podgrzewaczy do dań ciepłych (niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku).
  1. Współorganizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmiany godzin, o czym poinformują Wykonawcę w terminie na minimum 3 dni robocze przed datą Innovatorium.
  2. W ramach świadczonej usługi przygotowania oraz serwowania posiłków, Wykonawca zapewni:
* wodę gazowaną i niegazowaną dla prelegentów i moderatorów w trakcie trwania Innovatorium we wszystkich salach w szklanych butelkach w zestawie ze szklanką. Łącznie sztuk: 250.
* napoje i ciasteczka, o których mowa w pkt. 1.6.4 Załącznika nr 1.
  1. Zamawiający na podstawie odrębnie zawartej umowy z MTP S.A., właściciela Poznań Congress Center, uzyskał zgodę MTP S.A. na organizację Wydarzenia przez podmiot trzeci i tym samym umożliwił zorganizowanie przestrzeni cateringowej, w tym cateringu i zaplecza kuchennego, przez podmiot trzeci. Za skorzystanie z wymienionej powierzchni Zamawiający zapłaci MTP S.A. opłatę ryczałtową, która wyczerpuje wszelkie wymogi MTP S.A. w tym zakresie, zarówno w stosunku do Zamawiającego, jak i podmiotów trzecich działających na zlecenie Zamawiającego.

**Załącznik nr 4 do OPZ Innovatorium**

**Organizacja aktywności dla uczestników budujących relacje i współpracę w zespole**

W drugim dniu Innovatorium Współorganizatorzy chcą zintegrować pracowników Łukasiewicza pracujących na co dzień w różnych miejscach Polski. Głównym celem tego dnia jest praca zespołowa w wymieszanych składach, składających się z osób, które nie mają ze sobą codziennego kontaktu,   
a więc pochodzących z 22 instytutów Łukasiewicza. Czas przeznaczony na zadania integracyjno-teambuildingowe to 2.5 h (między 12.30 a 15.00). Liczba uczestników: ok. 700.

1. Wykonawca będzie zobowiązany do organizacji aktywności dla uczestników, mających na celu budowanie relacji i współpracy w zespole, w tym do:
   1. Opracowania szczegółów koncepcji, uwzględniających regulaminy i zasady rywalizacji uczestników, propozycję nagród dla uczestników z 3 najlepszych drużyn (wartość nagrody dla pojedynczego zawodnika nie może przekraczać 200,00 złotych netto). Nagrody będą wręczane podczas lunchu. Nie jest dopuszczalne organizowanie gier losowych.
   2. Zorganizowania i obsługi aktywności teambuildingowych wg następujących parametrów:
      1. Grupy uczestników mają składać się z przedstawicieli różnych instytutów i Centrum Łukasiewicz. Liczebność grup 20-25 osób.
      2. Składy grup określone zostaną przez Zamawiającego i dostarczone Wykonawcy. Przewidujemy do 30 grup.
      3. Program 2.5 h aktywności teambuildingowych zakłada rywalizację pomiędzy grupami w 10 kategoriach, zakończoną wyłonieniem zwycięzców. Nagrodzone zostają 3 pierwsze miejsca. Zwycięża grupa, która najefektywniej podzieli talenty członków zespołu, przyporządkowując konkretne osoby do konkurencji, w których są najlepsze   
         a w konsekwencji w danym czasie zdobędzie największą liczbę punktów.
      4. Każda grupa ma za zadanie zdobywanie punktów w różnego rodzaju konkurencjach wymagających różnego (ale raczej niewielkiego lub średniego) zaangażowania fizycznego i nie wymagających specjalistycznego przygotowania. Dokumentowanie zdobytych punktów jest po stronie Wykonawcy.
      5. Wykonawca przygotuje całość procesu rywalizacji: propozycje konkurencji, potrzebny sprzęt, system konkurowania, podział konkurencji, system zliczania punktów itp. Konkurencje, które zaproponuje Wykonawca mają zapewnić współzawodnictwo między przedstawicielami drużyn. Ilość zaproponowanych konkurencji musi zapewnić sprawny przebieg zabawy, bez konieczności stania w kolejkach.
      6. Konkurencje mają być obsługiwane / sędziowane przez instruktorów / animatorów Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia poszczególnych konkurencji (znajomość zasad, kultura osobista, komunikatywność).
      7. Logistyka przepływu osób (np. kierowanie drużyn lub ich przedstawicieli do poszczególnych stanowisk zadaniowych) jest po stronie Wykonawcy.
      8. Wykonawca zapewni animatora-konferansjera, który na bieżąco będzie zachęcał uczestników do udziału w konkurencjach, m. in. poprzez objaśnianie zasad, udzielanie informacji czy komentowanie przebiegu zabaw. Środki nagłośnieniowe dla tej osoby zapewnia Wykonawca.
      9. Przykładowe konkurencje:
2. szachy (klasyczne, stolikowe),
3. rzutki (dart, automat lub klasyczne),
4. rzuty do kosza (automat lub klasyczny kosz),
5. piłkarzyki (stolikowe),
6. boule,
7. skakanka na czas,
8. tenis stołowy,
9. ścianka wspinaczkowa,
10. wyścigi na ergometrach wioślarskich,
11. refleksomierz,
12. bezpieczna strzelnica np. paintball, lasertag (nie rozgrywka, nie wiatrówki).
    * 1. Wykonawca może wybrać 10 konkurencji z listy zaproponowanej wyżej lub zaproponować własne konkurencje o podobnym profilu.
      2. Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość osób do obsługi, animacji / sędziowania oraz odpowiednią ilość sprzętu i wyposażenia (np. zapasowe piłki, rakietki).
      3. Na podstawie punktacji przyznane będą podzielne nagrody dla drużyn oraz nagrody dla najlepszych zawodników w poszczególnych konkurencjach.
    1. Zorganizowania przestrzeni dla kibiców poszczególnych konkurencji.

**Uwaga! Koncepcja/scenariusz programu aktywności, uwzględniająca wizualizację nagród proponowanych przez Wykonawcę, stanowi część oferty Wykonawcy.**

**Załącznik nr 5 do OPZ Innovatorium**

**Organizacja afterparty w dniu 20.06.2023 r. dla uczestników Innovatorium.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do organizacji kolacji / afterparty (Kolacji) w dniu 20 czerwca 2023 r. w foyer na poziomie 2 PCC, która obejmuje:
   1. Opracowanie koncepcji i scenariusza Kolacji, uwzględniającej:
      1. catering dla 1000 osób w formie bufetowej konsumowane na stojąco,
      2. odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie oraz dekoracje (np. światło led, gobo),
      3. strefy chillout z fotelami, sofami, siedziskami, stolikami zlokalizowane w różnych miejscach, dostosowane do liczby uczestników;
      4. DJ,
      5. karaoke dla uczestników,
      6. parkiet taneczny o powierzchni 200 m2.
   2. Kolację w formie bufetowej, potrawy wydawane z podgrzewaczy, konsumowane na stojąco.
      1. Przed Kolacją Wykonawca zapewni powitalny aperitif (np. powitalny kieliszek wina musującego typu prosecco (150 ml/ os).
      2. Podczas kolacji Wykonawca zapewni:
2. danie główne, 2 x 150 gram /os., wybór z minimum 5 rodzajów, w tym:

* mięsa wołowego
* mięsa wieprzowego lub drobiowego
* ryby lub owoce morza
* danie wegańskie
* danie bezglutenowe
* danie dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Współorganizatorów.

1. dodatki do dań: dodatki skrobiowe np. kasza pęczak, ryż basmati, ziemniaki opiekane lub inne: 200 gr/ os.
2. dodatki warzywne podawane na ciepło, np. grillowane lub gotowane na parze warzywa lub inne: 150 gr/ os.
3. bufet sałatkowy samoobsługowy - Wykonawca zapewni minimum 3 rodzaje sałatek / surówek, z uwzględnieniem w kompozycji menu co najmniej dwóch rodzajów sałat. Dodatki do sałat: oliwa, dressing: sosy- 2 rodzaje, pieczywo.
4. bufet z zimnymi przekąskami: wykwintne koreczki, tartinki, babeczki wytrawne, mini tortille. Każda sztuka 35-50 g, 5 sztuk na osobę.
5. napoje zimne:

* soki min. 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy
* napoje gazowane typu coca-cola;
* woda gazowana i niegazowa mineralna w karafkach/dzbankach
* napoje bezalkoholowe typu piwo z lokalnych browarów, wino bezalkoholowe.

1. napoje gorące:

* kawa – bez limitu, serwowana z baru kawowego,
* herbata – wybór herbat w saszetkach eksponowanych w drewnianych pudełkach   
  z przegródkami, min. 6 smaków z dodatkami bez limitu.

Napoje zimne i gorące będą na bieżąco uzupełniane.

* + 1. Wykonawca zapewni przekąski słodkie (bufet deserowy), składające się z eleganckich deserów, serwowanych w szklanych lub ceramicznych pojemnikach: minimum   
       3 rodzaje – np. crème brulee lub panna cotta lub deser czekoladowy lub inne zaproponowane przez Wykonawcę, zaakceptowane przez Współorganizatorów.
    2. Przystawki, ciasta i inne dania powinny być podawane w indywidualnym opakowaniu (np. pucharku, papilotce, naczyniu porcjówce), nie mogą być układanie jedna na drugiej. Współorganizatorzy nie dopuszczają możliwości serwowania w plastiku.
    3. Wykonawca zapewni dostęp do baru z napojami alkoholowymi, m.in. piwo, piwo lokalne, wino białe i czerwone, whisky, gin, rum, itp. które uczestnicy będą nabywać we własnym zakresie. Sprzedaż alkoholi powinna odbywać się w atrakcyjnych cenach. Dopuszczalne formy płatności: gotówka, blik i karta płatnicza. Płatna formuła baru powinna być specjalnie oznakowana.

W ramach obsługi Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia Ustawy   
o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z poźn. zm.).

* + 1. Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę kelnerską i profesjonalny sprzęt cateringowy oraz wypełni inne zobowiązania określone w pkt. 3.6 i 3.7 **Załącznika   
       nr 3**, przy czym mowa o 100 stolikach; W przypadku udziału w wydarzeniu osób z niepełnosprawnością Wykonawca w ramach przewidzianej puli stolików zapewni odpowiednie dla tej grupy;
  1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału profesjonalnego DJ’a. Wykonawca zapewni dostępność DJ-a w godzinach 20:00-01:00 z możliwością przedłużenia. Dobór repertuaru do charakteru imprezy. Wykonawca przedstawi propozycję DJ wraz z próbkami audio i/lub video do akceptacji Współorganizatorów. Wykonawca indywidualnie ustali z DJ szczegółowe warunki współpracy.
     1. Ponadto Wykonawca zapewni:
        1. warunki techniczne i sprzęt niezbędny do realizacji występu DJ;
        2. stałą obecność co najmniej 1 osoby odpowiedzialnej za współpracę z DJ, zarówno podczas prób, jak i występu;
        3. wyznaczenie stanowiska dla DJ;
        4. przeprowadzenia próby z DJ, nagłośnienia i oświetlenia w dniu afterparty,   
           w obecności wszystkich pracowników niezbędnych do jej sprawnego przeprowadzenia;
        5. możliwość realizacji karaoke dla uczestników. W tym celu zapewni odpowiedni sprzęt oraz stosowne nagrania akompaniamentu instrumentalnego bez warstwy wokalnej znanych przebojów oraz zapewni wyświetlanie tekstu na ekranie (telewizor, monitor, projektor itp.).
     2. Z uwagi na fakt, że foyer, w którym realizowana będzie kolacja, jest wyłożone wykładziną, Wykonawca położy specjalną podłogę taneczną o powierzchni ok. 200 m2.
     3. Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia faktu odtwarzania muzyki do odpowiednich organizacji sprawujących zarząd prawami autorów i wykonawców, dokonania stosownych opłat, jeśli są one wymagane i przedstawienia na żądanie Zamawiającemu odpowiednich dokumentów potwierdzających dokonanie tych opłat.
  2. Wykonawca zastosuje strefowe oświetlenie dostosowane nastrojem. W ramach oświetlenia Wykonawca zastosuje elementy koloru zielonego charakterystyczne dla logo Zamawiającego.
  3. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych dostosowaną do liczby uczestników. Stoliki koktajlowe mają być w jednokolorowych, nieuszkodzonych pokrowcach.
  4. W przypadku organizacji afterparty pkt. 3.10 z Załącznika nr 3 OPZ znajduje również zastosowanie.

**Uwaga! Koncepcja/scenariusz programu afterparty, uwzględniająca elementy wizualizacji scenografii, stanowi część oferty Wykonawcy.**

**Załącznik nr 6 do OPZ Innovatorium**

**Zakontraktowanie mówcy motywacyjnego i moderatora.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zakontraktowania:
   1. gościa specjalnego, który wystąpi w dniu 20 czerwca 2023 r. Po stronie Wykonawcy będzie przedstawienie propozycji i uzgodnienie ze Współorganizatorami odpowiedniej osoby oraz podjęcie wszelkich czynności, zapewniających występ tej osoby w terminie. Wystąpienie mówcy motywacyjnego zaplanowane na koniec intensywnego dnia debat, spotkań, rozmów B2B ma sprawić, że uczestnicy znajdą chwilę wytchnienia i motywacji do dalszego działania. Wystąpienie może dotyczyć sztuki motywacji i/lub podejmowania dobrych decyzji   
      w trudnych momentach. Przykładowo mówcą motywacyjnym może być gen. Roman Polko.
   2. moderatora,którego zadaniem będzie prowadzenie pierwszego dnia Innovatorium   
      (20 czerwca 2023 r.), obejmujących następujące obowiązki:
   * przygotowanie scenariusza aktywności na scenie (współpraca ze Współorganizatorami   
     i Wykonawcą w zakresie merytorycznego przygotowania scenariusza, w oparciu   
     o program dostarczony przez Zamawiającego);
   * pełnienie funkcji moderatora;
   * dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród występujących osób;
   * przygotowanie treści i formy do części otwierającej, rozpoczynającej Innovatorium (we współpracy ze Współorganizatorami);
   * prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prezentacji na scenie, puentowanie wypowiedzi zaproszonych prelegentów, podsumowanie Innovatorium.
   1. Wykonawca pokryje wszystkie koszty (w tym wynagrodzenia) ww. osób.

**Załącznik nr 7 do OPZ Innovatorium**

**Zapewnienie nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu, streamingu, obsługi fotograficznej, przerywników muzycznych.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazu oraz zapewnienia obsługi fotograficznej;
   1. W ramach nagrań audio-video, produkcji filmowych, animacji, realizacji obrazuWykonawca zapewni nagranie audio-video Innovatorium w dniach 20-21 czerwca 2023 r.:
      1. Nagrania z dnia 20 czerwca 2023 r.
      2. Pełne nagranie z Sali Ziemia w godz. 10:00-19:00. Nagranie zostanie przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym w dniu nagrania. Ponadto w terminie 7 dni roboczych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zmontowane nagranie z podziałem na poszczególne panele / prezentacje oraz przekaże je w formie elektronicznej na nośniku cyfrowym.
      3. Pełne nagranie z wystąpień na arenie.
      4. Pełne nagranie z wystąpień w jednej z sal konferencyjnych.
      5. Nagranie reportażowe z innych przestrzeni z udziałem uczestników Wydarzenia,   
         w tym ze strefy stoisk partnerskich na Poziomie 1, przestrzeni networkingowych   
         i afterparty.

B. Nagrania z dnia 21 czerwca 2023 r.

* + 1. Pełne nagranie z Sali Ziemia w godz. 10:00-12:00.
    2. Nagranie reportażowe z innych przestrzeni z udziałem uczestników Wydarzenia,   
       w tym z aktywności sportowych i przestrzeni networkingowych.
  1. Wykonawca wyprodukuje animację poklatkową, dotyczącą podsumowania 4 lat działalności Sieci Badawczej Łukasiewicz. Maksymalny czas trwania filmu 1’30”-2’00’’ (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik animacji. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 5 czerwca 2023 r. do godz. 12.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 15 czerwca br. do godz. 12.00, na nośniku cyfrowym. Film będzie w języku polskim z napisami angielskimi.
  2. Wykonawca zapewni nagranie video i montaż wypowiedzi uczestników na podstawie scenariusza przygotowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Scenariusze powinny zawierać m.in. krótkie wypowiedzi uczestników Innovatorium. Nagrania obejmują:
     1. pełne nagrania wystąpień uczestników oraz wypowiedzi gości specjalnych - minimum 10 osób.
     2. film promocyjny podsumowujący pierwszy dzień Innovatorium, tj. 20 czerwca 2023 r. Maksymalny czas trwania filmu 1’30”-2’00’’ (jakość HD, format MP4). Zamawiający oczekuje filmu dynamicznego, udźwiękowionego, z wykorzystaniem nowoczesnych technik. Wykonawca przekaże film na nośniku cyfrowym do dnia 28 czerwca 2023 r. do godz. 16.00, do oceny Zamawiającego. Następnie wprowadzi wskazane przez Zamawiającego zmiany (które zostaną przesłane do Wykonawcy do dnia 3 lipca 2023 r. do godz. 16.00) i prześle zmontowany film z wprowadzonymi zmianami Zamawiającego do dnia 10 lipca 2023 r. do godz. 16.00, na nośniku cyfrowym. Film będzie w języku polskim z napisami angielskimi.
  3. Wykonawca wyprodukuje 3 jingle, stanowiące przerywniki poszczególnych sesji. Animacje wyświetlane będą podczas Innovatorium, każda o długości ok. 15 sek. Animacje zostaną wykonane na podstawie treści merytorycznych otrzymanych od Zamawiającego w trybie roboczym.
  4. Wykonawca zapewni możliwość streamingu wydarzenia w dniu 20 czerwca 2023 r. w godzinach 10:00-12:00w jednej sali, Sali Ziemia, w tym:
     1. możliwość zaaplikowania treści multimedialnych: plansz informacyjnych, prezentacji, belek informacyjnych, animacji i dowolnych animacji w tle.
     2. materiał video z transmisji zapisany na dysku HDD.
     3. łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.
     4. serwer streamingowy wraz z infrastrukturą software i hardware do przeprowadzenia transmisji
     5. Wykonawca zapewni następujące parametry streamingu:
        1. zrównoważony poziom dźwięku,
        2. rozdzielczość: 1920x1080p/ 25kl/s,
        3. format obrazu 16:9,
        4. bitrate obrazu, co najmniej 6 Mbps dla rozdzielczości FullHD,
        5. dźwięk stereo, bitrate co najmniej 160 kbps,
        6. możliwości jednoczesnego, niezakłóconego oglądania każdej transmisji przez minimum 1 000 UU.,
        7. możliwość regulacji poziomu dźwięku,
        8. możliwość odtwarzania w trybie pełnoekranowym.
     6. Zamawiający może wymagać jednoczesnej transmisji w różnych kanałach (poza przygotowanym playeram), zwłaszcza w mediach społecznościowych Zamawiającego i jego partnerów. W takim przypadku Wykonawca przygotuje i zrealizuje jednoczesny streaming we wskazanych przez Zamawiającego mediach społecznościowych zgodnie z wytycznymi tych mediów.
  5. Zapewnienie obsługi fotograficznej Innovatorium:
     1. Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Innovatorium. Wykona zdjęcia o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi, w tym: reportażowe z przebiegu Innovatorium, ze wszystkich sesji (w tym afterparty) i przestrzeni (w tym strefa networkingowa) oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie mniej niż 1000 zdjęć.
     2. Indywidualne zdjęcia wykonane zostaną wszystkim honorowym gościom, prelegentom oraz zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna przestrzeni obiektu;
     3. W terminie 45 minut od rozpoczęcia Innovatorium (każdego dnia) Wykonawca przekaże Zamawiającemu 10 zdjęć z Innovatorium do zamieszczenia na stronach internetowych Zamawiającego oraz portalach społecznościowych;
     4. Nie później niż 5 dni po zakończeniu Innovatorium, Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na nośniku elektronicznym. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, w celu poprawy ich jakości.
  6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej oprawy muzycznej podczas wydarzenia w Sali Ziemia w dniu 20 czerwca 2023 r. w godzinach 10:00-19:00. Atrakcją będą występy DJ’a , które będą stanowić przerywnik pomiędzy poszczególnymi punktami programu Innovatorium. Przerywniki będą twórczym przetworzeniem muzyki przekazanej przez Zamawiającego dostosowane do warunków sceny głównej i w atrakcyjnej oprawie świetlnej. Każdy przerywnik powinien trwać łącznie nie krócej niż 30 sekund. Stanowisko DJ’a zostanie umiejscowione z boku sceny, w miejscu widocznym dla publiczności, jednak nie na scenie głównej.
     1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje DJ’ów, z których Zamawiający dokona wyboru. Wykonawca indywidualnie ustali z nim szczegółowe warunki współpracy.
     2. Ponadto Wykonawca zapewni:

1. warunki techniczne i sprzęt niezbędny do sprawnej i niezakłóconej realizacji występu;
2. stałą obecność co najmniej 1 osoby odpowiedzialnej za współpracę z DJ’em, zarówno podczas prób, przygotowań do występu, jak i występów;
3. przeprowadzenia próby z DJ’em, nagłośnienia i oświetlenia w dniu wydarzenia,   
   w obecności wszystkich pracowników niezbędnych do jej sprawnego przeprowadzenia   
   i przedstawiciela Zamawiającego.

**Załącznik nr 8 do OPZ Innovatorium**

**Wykonanie materiałów konferencyjnych.**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zaprojektowania oraz wyprodukowania bądź zakupu materiałów konferencyjnych:
   1. Smycz z nadrukiem sublimacyjnym

Nakład: 1600 szt.

Smycz sublimacyjna zawierająca zakończenie w postaci metalowego karabińczyka oraz etui na identyfikator przymocowany do karabińczyka.

Wymiary taśmy smyczy minimum po przeszyciu: 1 cm × 45 cm;

Materiał: poliester, przeszycie materiału przy karabińczyku pozwalające na utrzymanie go w jednej pozycji

Powierzchnia nadruku: Maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku;

Kolor nadruku: 4+4;

Technologia nadruku: Smycz: sublimacja – technologia pozwalająca na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi – nadruk dwustronny, projekt inny dla każdej ze stron;

Uwaga: technologia, powierzchnia nadruku oraz materiał muszą być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny   
i trwały;

Pakowanie: Pakowanie smyczy w torebki maksymalnie po 50 szt. dodatkowo pakowanie w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz liczbą przedmiotów w opakowaniu zbiorczym;

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Projekt smyczy do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

* 1. Identyfikatory

Nakład: 1600 szt. - 1500 spersonalizowanych, zgodnie z bazą rejestracyjną, 100 pustych (do wymiany nazwisk, osób uczestniczących, indywidualnych kodów uczestników itd.)

Karton alaska 300 g/m2

Dwustronny, full color, nadruk CMYK 4+4

Wymiary: 105 x 145 mm (+/- 5 mm)

Z dziurką na karabińczyk

Projekt identyfikatora do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (spójne z layoutem głównym) do wyboru, ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Rodzaje identyfikatorów: w celu odróżnienia grup uczestników identyfikatory będą różnić się kolorystycznie dla nie więcej niż 8 grup.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

* 1. Program Innovatorium – standard

Nakład: 1600 szt.

Wymiar ulotki (+/- 10%): format 105 x 420 mm składana w harmonijkę do formatu A6

Zadruk: dwustronnie (4+4 CMYK)

Falcowanie: tak

Papier: kreda mat min. 250g

Projekt: do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (spójne z layoutem głównym) do wyboru ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Pakowanie: po 100 egz.;

* 1. Ścianki proste

Nakład 4 sztuki

Ścianka reklamowa wielokrotnego użytku, prosty montaż

Nadruk na tkaninie z dwóch stron

Szerokość ok. 300 cm (+/- 10 cm)

Wysokość ok. 220 cm (+/- 10 cm)

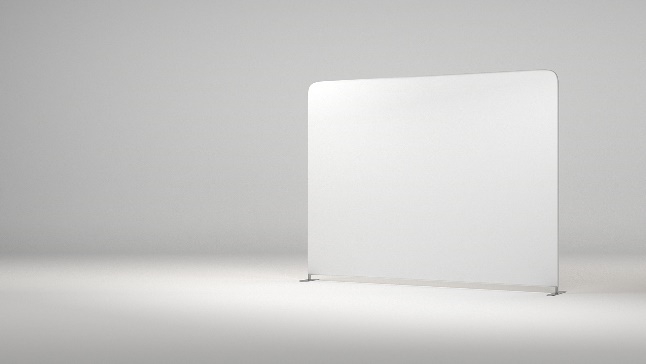
Materiał: aluminium, poliester

Torba transportowa

Projekt: do opracowania przez Wykonawcę. Wykonawca opracuje minimum 3 projekty (do wyboru ewentualnej modyfikacji i akceptacji Zamawiającego.

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

*Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):*



* 1. Listwa / belka oświetleniowa LED

Opis: belka 18-sto punktowa, operująca światłem w palecie kolorów RGB do podświetlenia ścianek promocyjnych, o których mowa w pkt. 8.4 powyżej. Wykonawca wyeksponuje belki podczas Wydarzenia, a następnie przekaże je Zamawiającemu po realizacji Wydarzenia.

Przykładowo może to być listwa typu LIGHT4ME LED BAR DECO 18

Liczba: 8 sztuk

* 1. Kulki neodymowe

1500 zestawów: 216 kulek neodymowych w 2 kolorach w każdym zestawie (zielonym i czarnym) + pudełko   
z identyfikacją Zamawiającego wg projektu, który dostarczy Zamawiający.

*Zdjęcie poglądowe:*

Obraz zawierający zdobione, kilka

Opis wygenerowany automatycznie

* 1. Koszulka T-shirt

Nakład 1000 szt.

Kolor: czarny

Nadruk: grafika full color, w tym Pantone 802 C, techniką sitodruku. Powierzchnia nadruku: 20 x 20 cm i25 x 25 cm. Grafikę dostarczy Zamawiający po podpisaniu umowy.

Metka: materiał żakardowy w kolorze Pantone 802 C, z logo Łukasiewicz wszyta z prawej strony u dołu formie zakładki,

Materiał: minimum 180 g/m2, bawełna 100%

Rodzaj: damskie i męskie

Pakowanie: każda pakowana w torebkę foliową

Transport: Do miejsca organizacji Innovatorium. Pozostałe, niewykorzystane materiały do siedziby Zamawiającego.

Zakres rozmiarów: zostanie podany przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

*Przykładowy projekt graficzny*

Obraz zawierający tekst, koszula

Opis wygenerowany automatycznieObraz zawierający tekst, koszula

Opis wygenerowany automatycznie



* 1. TOREBKI PAPIEROWE:
* torebka papierowa czarna laminowana
* nadruk full color, w tym Pantone 802C
* papier 170-200 gram
* uchwyty sznurkowe
* wymiary torebki: 16 cm x 22 cm x 11 cm
* nakład: 2000 sztuk
  1. TOREBKI PAPIEROWE:
* torebka papierowa czarna laminowana;
* nadruk full color, w tym Pantone 802C
* papier 170-200 gram
* uchwyty sznurkowe
* wymiary torebki: 22 cm x 30 cm x 11 cm
* nakład: 1000 sztuk
  1. TOREBKI PAPIEROWE:
* torebka papierowa czarna laminowana;
* nadruk full color, w tym Pantone 802C
* papier 170-200 gram
* uchwyty sznurkowe
* wymiary torebki: 26 cm x 33 cm x 11 cm
* nakład: 1000 sztuk
  1. NALEPKI WYPUKŁE 3D w zestawach:
* podłoże: wysokiej jakości folia samoprzylepna
* mocny klej permanentny
* wymiary: 60 mm x 60 mm (zaokrąglone rogi)
* drukowanie: zadruk wg projektu Zamawiającego full color
* wysokiej jakości DRUK CYFROWY PEŁNOKOLOROWY (rozdzielczość ok. 1440 dpi)
* plotowanie
* zalewanie do formy wypukłej dwuskładnikowym poliuretanem najwyższej klasy wolnym od rtęci
* nalepki 3D muszą być odporne na wilgoć, promieniowanie UV a także na uszkodzenia mechaniczne
* 4 nalepki 3D mają się znaleźć na odpowiednim podłożu/ papierze, który będzie umożliwiał ich swobodne odklejenie. Zestaw 4 nalepek ułożonych obok siebie w kwadracie ma być materiałem promocyjnym rozdawanym jako set.
* każdy zestaw 4 nalepek ma zostać opakowany w kwadratową kopertę z twardego papieru (ok. 170-200 gram)   
  z nadrukiem dostarczonym przez Zamawiającego
* nakład: 1000 zestawów
  1. NALEPKI REKLAMOWE PŁASKIE:
* podłoże: wysokiej jakości folia samoprzylepna
* mocny klej permanentny
* wymiary: okrąg 70 mm
* drukowanie
* plotowanie
* wysokiej jakości DRUK CYFROWY PEŁNOKOLOROWY (skala CMYK - rozdzielczość ok. 1440 dpi)
* nakład: 1000 sztuk
  1. Plastikowe karty USB (min. 2GB):
* w kształcie i wymiarach karty kredytowej
* nadruk full color po obu stronach karty
* karty pamięci zostaną dostarczone Zamawiającemu z nagranym materiałem muzycznym dostarczonym wcześniej Wykonawcy przez Zamawiającego
* karta powinna zostać umieszczona w ozdobnym opakowaniu kartonowym z okienkiem z twardego papieru (minimum 300 gr/m2) z nadrukiem dostarczonym przez Zamawiającego
* nakład: 1000 sztuk (karta + opakowanie)
  1. Statuetki Ignac
* Statuetka IGNAC - składa się, zaczynając od podstawy z 2 brył wykonanych ze szkła polerowanego. Bryła przednia zawiera w swoim wnętrzu kolorowe znakowanie napisów i logo. Następnie mamy element metalowy-chromonikiel szczotkowany 3mm. Górę zwieńczają 2 szkła precyzyjnie wycinane i zatapiane metodą fusingu.

Znakowanie grafiki odbywa się za pomocą specjalnego druku UV, który scala się z powierzchnią szkła.

* Specyfikacja techniczna statuetki może ulec zmianie po ustaleniu z Wykonawcą.
* Wymiary: 120x60x230mm
* Liczba: 5 sztuk

Wzór statuetki

Zamawiający przekaże Wykonawcy szczegóły po podpisaniu Umowy.



* 1. Statuetki eŁka
* Bryła "EŁKA" wykonana w całości ze szkła taflowego. Bryła polerowana w całości, z każdej strony na wysoki połysk.   
  W jej wnętrzu zamknięta grafika wykonana w technologii grawerunku barwionego farbami szkliwnymi. Od tyłu bryły znakowanie desenia grawerunkiem matowym.
* Specyfikacja techniczna statuetki może ulec zmianie po ustaleniu z Wykonawcą.
* Wymiary: 80x30x180mm
* Wersje: 3 wzory
* Liczba: 15 sztuk

Wzór statuetki

Zamawiający przekaże Wykonawcy szczegółowe teksty do poszczególnych statuetek po podpisaniu Umowy.

* 1. Plansze na wystawę

16 pionowych plansz o wymiarach 90x180 cm wydrukowanych na papierze barytowym o gramaturze co najmniej 270g/m2, podklejonych na sztywne podłoże i oprawionych w stojące aluminiowe, czarne ramy o szerokości ok 2 cm   
i stabilnych nóżkach.

Liczba kompletów: 16

**Załącznik nr 9 do OPZ Innovatorium**

**Zapewnienie obsługi i koordynacja organizacji Innovatorium**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
   1. Zapewnienia obsługi sal, recepcji oraz przestrzeni konferencyjnych. Wykonawca odpowiedzialny jest za kompleksową obsługę wszystkich sal, recepcji oraz przestrzeni   
      w miejscu organizacji Innovatorium. W szczególności Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:
      1. realizacji programu Innovatorium, w każdej z sal i przestrzeni obiektu. Obsługa będzie odpowiedzialna w szczególności za koordynację realizacji programu Innovatorium, dopilnowanie kolejności wystąpień oraz obecności prelegentów.
      2. technicznej obsługi sal i przestrzeni organizacji Innovatorium, a w szczególności:

* Wykonawca zapewni co najmniej: reżysera, 1 doświadczonego realizatora wizji, 1 realizatora multimediów, 1 realizatora światła, 1 realizatora dźwięku, kierownika planu oraz wsparcie techniczne sceny (podpinanie mikrofonów, wnoszenie mebli, wnoszenie eksponatów itp.);
* Osoby obsługujące Innovatorium będą ubrane w jednolite stroje – białe koszulki polo z logotypem Zamawiającego – nadruk z przodu i z tyłu koszulki oraz ciemne spodnie lub spódnice.
  + 1. Wykonawca będzie współpracować z przedstawicielami Współorganizatorów, ok. 20-40 osób, wyznaczonymi do obsługi Innovatorium i opieki nad kluczowymi gośćmi. Wykonawca przeszkoli przedstawicieli Współorganizatorów w tym zakresie zgodnie ze standardem ustalonym ze Współorganizatorami.
  1. Wyznaczenia osoby koordynującej pracę wszystkich osób obsługujących Innovatorium oraz odpowiedzialnej za współpracę ze Współorganizatorami i jego Podwykonawcami. Koordynator odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację usługi pod względem organizacyjnym   
     i technicznym oraz powinien aktywnie reagować na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy. Współorganizatorzy wymagają wykonywania wszelkich usług w zakresie realizacji zamówienia na najwyższym poziomie.
  2. Przygotowanie recepcji i punktu informacyjnego – recepcja jest czynna w dniach 20-21 czerwca 2023 r. zgodnie z harmonogramem godzinowym wskazanym w informacji głównej OPZ.
     1. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania w dniu 19 czerwca 2023 r.:
* eleganckiego, obrandowanego stanowiska recepcyjnego wraz z obsługą składającą się z osób, zgodnie z informacją zawartą powyżej;
* przygotowania list zarejestrowanych uczestników wraz z rzetelną ich aktualizacją i weryfikacją;
* obsługę stanowisk recepcyjnych obowiązują jednolite stroje w stylu smart casual, nawiązujące do koncepcji wizualnej Łukasiewicza. Wykonawca przedstawi szczegółowe projekty do akceptacji Zamawiającego.
* punktu informacyjnego obsługiwanego przez minimum jedną osobę, znającą język polski oraz angielski. Osoba udzielać będzie aktualnych informacji   
  o Innovatorium, ale również informacji dodatkowych jak: transport z/do Warszawy, zakwaterowanie, punkty gastronomiczne i inne informacje ogólne;
* punkt informacyjny czynny będzie w dniu 20 czerwca 2023 r., zgodnie   
  z harmonogramem Innovatorium;
* recepcja będzie wyposażona w zapas maseczek jednorazowych dla potrzebujących uczestników (ok. 500 szt.);
* w punkcie informacyjnym powinna zostać zainstalowana odpowiednio skalibrowana drukarka, na której Wykonawca będzie drukował na bieżąco brakujące identyfikatory (np. w przypadku zmiany danych uczestnika).
  1. Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja organizacji i przebiegu Innovatorium, a w szczególności:
* nadzór i koordynacja prac wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji Innovatorium,
* nadzór i koordynacja stanowisk recepcyjnych i punktu informacyjnego,
* nadzór i koordynacja organizacji cateringu dla uczestników,
* nadzór i koordynacja organizacji i przebiegu Innovatorium w poszczególnych salach, przestrzeniach obiektu i w miasteczku konferencyjnym,
* nadzór i koordynacja wszystkich podmiotów biorących udział w organizacji afterparty,
* Wykonawca wskaże minimum 3 koordynatorów, którzy będą sprawowali nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację Innovatorium,
* w razie takiej konieczności również nadzór nad realizacją aktualnych wymagań Covid przez uczestników.
  1. Zamawiający również wskaże co najmniej 1 osobę koordynującą po swojej stronie.

**Załącznik nr 10 do OPZ Innovatorium**

**Inne działania Wykonawcy związane z Innovatorium**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania ogólnych obowiązków Wykonawcy:
   1. Pozyskiwania i sprawdzenia (pod kątem technicznym) prezentacji od prelegentów na minimum 2 dni przed Innovatorium.
   2. Przygotowania toreb konferencyjnych, tj. konfekcji materiałów konferencyjnych w zestawy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Wytyczne zostaną przekazane po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Część materiałów dostarczy Zamawiający.
   3. Wykonawca po zakończeniu Innovatorium w terminie 3 dni roboczych dostarczy do siedziby Zamawiającego w Warszawie wszelkie uniwersalne nośniki brandingu wyprodukowane na potrzeby Innovatorium oraz niewykorzystane materiały promocyjne.
   4. Realizacja dodatkowych zobowiązań Wykonawcy:
      1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu Innovatorium, w tym celu:
2. przeszkoli obsługę Innovatorium w zakresie logistyki, planu budynku, obsługi uczestników oraz zarządzania grupą podczas Innovatorium, w tym wyznaczonych pracowników Zamawiającego, o których mowa w pkt. 9.1.3 Załącznika nr 9 do OPZ;
3. zapewni licencjonowanych pracowników ochrony na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia uczestników, sprzętu i obiektu, tak aby w dniach montażu, Wydarzenia i demontażu usługę świadczyło jednocześnie minimum 8 pracowników ochrony. Zadaniem ochrony będzie między innymi weryfikacja uczestników Innovatorium przed wejściami na przestrzeń konferencyjną na podstawie identyfikatorów. Wszyscy pracownicy wyznaczeni do usług ochrony zobowiązani będą do zapoznania się w dniu 19 czerwca 2023 r. z obiektem, w którym będzie odbywać się Innovatorium. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony ubrani byli w garnitury lub inne równoważne ubrania o charakterze reprezentacyjnym.   
   W przypadku gdy Wykonawca jest przekonany, że powinno więcej pracowników ochrony lub inne godziny ich pracy Wykonawca zaoferuje Zamawiającego taką możliwość jako opcję.
4. zapewni zabezpieczenie medyczne dla uczestników Innovatorium, zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa w przedmiotowym zakresie;
   1. Wykonawca zapewni oddelegowanego co najmniej 1 pracownika technicznego na 2 dni trwania Innovatorium. Pracownik będzie wyposażony w zapasowy sprzęt sieciowy, kable   
      i inne akcesoria niezbędne do pomocy w razie problemów.
   2. Po zakończeniu Innovatorium Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do stanu zastanego przed rozpoczęciem Innovatorium. Opuszczenie obiektu i przywrócenie do stanu pierwotnego musi nastąpić do godz. 18:00 w dniu 22 czerwca 2023 r.
   3. Wykonawca będzie współpracować z obsługą obiektu dedykowaną do obsługi Innovatorium, a także z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
   4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia współpracy z każdym podmiotem wskazanym przez Zamawiającego, w szczególności z zarządzającymi obiektami, w których odbywać się będzie Innovatorium.
   5. Zapewnienia bezpłatnej szatni wraz z obsługą w ilości odpowiadającej liczbie uczestników Innovatorium. Szatnia powinna być dostępna dla uczestników Innovatorium w dniach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Godziny pracy szatni** |
| 20.06.2023 | 8:00 – 03:00 |
| 21.06.2023 | 9:00 – 17:00 |

* 1. Uczestnicy Innovatorium powinni mieć możliwość pozostawienia bagażu w szatni lub innym miejscu do tego wyznaczonym, w godzinach pracy szatni.
  2. Sprzątania wszystkich wynajmowanych sal i przestrzeni oraz zaplecza sanitarnego.
     1. Wszystkie sale powinny być sprzątane każdego dnia po zakończeniu Innovatorium oraz na bieżąco w sytuacji wystąpienia incydentu wpływającego na poziom czystości pomieszczeń (rozlana kawa, uszkodzony mebel, wyciek oleju   
        z pojazdu, etc.).
     2. Pozostałe przestrzenie i zaplecze sanitarne powinny być sprzątanie na bieżąco przez wszystkie dni trwania Innovatorium.
  3. Wykonawca zapewni obsługę techniczną (minimum jedna osoba na 2 sale, dostępna przez wszystkie dni w godzinach trwania Innovatorium i prób) wszystkich sal i przestrzeni integracyjnej i cateringowej związaną z nagłośnieniem, oświetleniem i sprzętem audio-video.
  4. Wykonawca zapewni łącze WI-FI dla realizacji wydarzenia, w tym dla jego uczestników.
  5. Wykonawca zapewni przyłącza prądu.
  6. Wykonawca zorganizuje punkt przy wejściu do restauracji Garden City, w którym dokonywana będzie weryfikacja gości.
  7. Wykonawca przygotuje raporty realizacji wydarzenia dla Partnerów Innovatorium, o których mowa w Załączniku nr 2. Strony ustalą szczegółowy zakres po podpisaniu Umowy.
  8. W zależności od sytuacji Covid Wykonawca zapewni:

1. obsługę weryfikacji certyfikatów covidowych uczestników,
2. zorganizuje punkt wymazu i przeprowadzenia testów antygenowych dla osób, które nie okażą certyfikatu covidowego. Osoby obsługujące punkt muszą posiadać odpowiednie uprawnienia.

**Załącznik nr 11 do OPZ Innovatorium**

**Tłumaczenie symultaniczne**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia tłumaczenia symultanicznego:
   1. Tłumaczenie symultaniczne będzie się odbywać wyłącznie w dniu 20 czerwca 2023 r.:

* 2 tłumaczy w godzinach 10:00-19:00,
  1. Przekład z języka polskiego na angielski oraz z języka angielskiego na polski;
  2. Każdy z tłumaczy musi posiadać odpowiednie kwalifikacje i referencje w zakresie tłumaczeń symultanicznych;
  3. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie:
     1. bezprzewodowe instalacje do tłumaczenia symultanicznego,
     2. bezprzewodowe urządzenia nadające oraz słuchawki;
     3. słuchawki dla ok. 300 osób;
     4. obsługę techniczną;
     5. kabiny dla tłumaczy.
  4. W celu właściwego przygotowania tłumacza, istnieje możliwość przekazania części materiałów i prezentacji przez Zamawiającego na minimum 2 dni przed Innovatorium.

**Załącznik nr 12 do OPZ Innovatorium**

**System rejestracyjny**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do:
   1. przygotowania lub modyfikacji formularza rejestracyjnego na Wydarzenie, w którym zawarte będą następujące pola do wypełnienia: imię, nazwisko, afiliacja, tytuł naukowy, obszar działalności, adres e-mail, numer telefonu, klauzule RODO. Każdy z uczestników będzie wybierać interesujące go aktywności oferowane podczas Wydarzenia, a system umożliwi konstruowanie indywidualnej agendy dla każdego uczestnika. Formularz będzie podlinkowany na landing page Wydarzenia, przygotowanym przez Zamawiającego, zlokalizowanym na stronie lukasiewicz.gov.pl.
   2. system rejestracyjny będzie również umożliwiać uczestnikom umawianie spotkań z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Funkcja umawiania spotkań będzie dostępna od 30 maja 2023 r.
   3. monitorowania i zbierania potwierdzeń od uczestników rejestrujących się na Innovatorium poprzez Formularz rejestracyjny.
   4. dokonywania weryfikacji w systemie rejestracyjnym uczestników i wydawania stosownych identyfikatorów.
   5. możliwość weryfikacji uczestników przy wejściach do sal za pomocą indywidualnego kodu pierwszego dnia Innovatorium. Drugiego dnia Wydarzenia indywidualny kod zostanie wykorzystany do zameldowania się uczestnika na wydarzeniu oraz wydania materiałów promocyjnych. Możliwość weryfikacji uczestników przy wejściach do sal, ma obowiązywać przy wejściu do:

* 1 sali, w której odbywać się będą panele i sesje,
* 3 sal, w których będą odbywać się roundtable,
* 1 wejście na lunch VIP.
  1. zapewnienia wszystkich wymogów związanych z RODO.
  2. zapewnienia wymogów związanych z Covid.
  3. aktualizacji listy uczestników, potwierdzania udziału oraz kontaktu telefonicznego   
     z uczestnikami Innovatorium w zakresie rejestracji.
  4. stworzenia i obsługi help desk dla wszystkich uczestników w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia Innovatorium, działającego w godzinach 8.00-20.00, tj. odbierania telefonów pod wskazanym dedykowanym numerem, odpisywanie na maile wysyłane pod dedykowany adres e-mail,
  5. możliwości prowadzenia, w imieniu i w uzgodnieniu z Zamawiającym, działań o charakterze remarketingu, w tym m.in. doprecyzowanie agendy, zaproszenie na poszczególne sesje, podziękowanie za udział, ankieta satysfakcji z wydarzenia, jeszcze przed startem wydarzenia jak i po jego zakończeniu.
  6. Formularz rejestracyjny zostanie umieszczony na stronie lukasiewicz.gov.pl.
  7. Wykonawca zapewni rozwiązanie w zakresie aplikacji mobilnej która pozwoli:

a) na zmianę agendy w czasie rzeczywistym

b) pozwoli na wysyłanie powiadomień PUSH do użytkowników

c) pozwoli na networking użytkowników

d) Wykonawca zapewni rozwiązanie, które jest obecne na rynku. Jego zadaniem będzie opłacenie subskrypcji lub/i licencji oraz konsulting i wsparcie merytoryczne w zakresie wybranej aplikacji mobilnej.

**Załącznik nr 13 do OPZ Innovatorium**

**Ogólne obowiązki Wykonawcy**

1. W związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania ogólnych obowiązków Wykonawcy:
   1. Wykonawca weźmie udział w spotkaniach organizowanych w siedzibie Zamawiającego, podczas których zostanie omówiona koncepcja organizacyjna Innovatorium oraz koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy. Podczas spotkania Strony uzgodnią sposób   
      i formę komunikacji oraz przekazywania dokumentów/materiałów podlegających akceptacji Zamawiającego. W razie potrzeby zostaną zorganizowane kolejne spotkania. Termin spotkań ustala Zamawiający.
   2. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed Innovatorium Wykonawca przekaże Zamawiającemu Książkę produkcyjną, która będzie zawierała m.in. opis projektu, listę kontaktową (osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary aktywności), zakres działań przypisany do poszczególnych osób, agendę reżyserską, harmonogram prób, agendę montażu, aranżację przestrzeni, schemat działania rejestracji gości.
   3. Wykonawca, instalując wszelkie zabudowy, systemy wystawiennicze, sceny i inne elementy wymagane przez Zamawiającego musi stosować takie metody montażu, które pozwolą na zainstalowanie elementów w sposób niewymagający wiercenia, wbijania czy innej inwazyjnej metody wymagającej przerwanie ciągłości struktury ścian, sufitów, podłóg itp. W przypadku wystąpienia szkód wynikających z zastosowanego sposobu montażu lub nieumiejętnego montażu odpowiedzialność przed zarządcą obiektu ponosi Wykonawca.
   4. Wykonawca przy produkcji wszelkich materiałów musi w każdym przypadku bezwzględnie uzyskać akceptację Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania   
      o dokonanie zmian/ korekt proponowanych projektów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia niezbędnych zmian i przesłania zmodyfikowanych projektów zgodnych z zaleceniami Zamawiającego.
   5. Wykonawca odpowiedzialny jest za pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich, powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z Innovatorium, będących po stronie Wykonawcy lub jego podwykonawców.
   6. Wszystkie elementy scenografii użyte do realizacji Innovatorium i afterparty muszą posiadać aktualne atesty klasyfikujące ich odporność ogniową w stopniu przynajmniej trudno zapalnym. Atesty muszą być wystawione przez instytuty badawcze mieszczące się w Polsce bądź w Unii Europejskiej. Dodatkowo dopuszcza się użycie materiałów, które zostały poddane zabezpieczeniu przeciwogniowemu, co udokumentowano protokołem określającym wspomniany stopień odporności ogniowej. Wykonawca zobowiązany jest okazać ww. dokumenty do wglądu zarządcy obiektu w każdym momencie trwania wydarzenia.
   7. Na Wykonawcy spoczywają obowiązki zabezpieczenia danych osobowych uczestników, a po zakończeniu Innovatorium wykasowania z urządzeń oraz wszelkich nośników elektronicznych list uczestników (danych osobowych) i dokumentów na, których one widniały. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich przepisów wynikających z RODO.
   8. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia współpracy z każdym wskazanym przez Zamawiającego podmiotem odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i ochronę uczestników Innovatorium (w szczególności Służbą Ochrony Państwa).
   9. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy w zakresie realizacji obowiązujących zasad związanych z SARS-CoV-2.
   10. Wszelkie szczegóły dotyczące wykorzystania infrastruktury, o której mowa w Załączniku   
       nr 16 oraz cateringu Wykonawca uzgodni z właścicielem obiektu MTP.

**Załącznik nr 14 do OPZ Innovatorium**

**Przeniesienie praw autorskich**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania a następnie do przeniesienia praw autorskich do wszelkich utworów powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, szczegółowo określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
   1. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując umowę ani on ani jego podwykonawcy nie naruszą praw majątkowych osób trzecich, w szczególności zapewni, iż Utwory będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich ani nie będą naruszać niczyich dóbr osobistych. Wykonawca przeniesie majątkowe prawa autorskie do Utworów w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
   2. Wykonawca oświadcza, iż wartość przenoszonych praw autorskich do jednego utworu nie przekroczy kwoty 10.000 złotych. W przeciwnym razie, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przekroczeniu tej kwoty.
   3. Z zastrzeżeniem ust. 14.1 powyżej, w razie, gdyby na potrzeby wykonywania niniejszej Umowy konieczne było wykorzystanie utworów już istniejących, Wykonawca zobowiązuje się, do nabycia praw do takich utworów lub uzyskania licencji (w tym uiszczenia wszelkich opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi) w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
   4. Wskazane w ofercie wynagrodzenie obejmuje przeniesienie praw na polach eksploatacji określone w Istotnych Postanowieniach Umowy oraz udzielenie licencji wskazanych w punkcie 14.3 powyżej.

**Załącznik nr 16 do OPZ Innovatorium**

**Zakres najmu przestrzeni konferencyjnej przez Zamawiającego w ramach odrębnej umowy z Międzynarodowymi Targami Poznańskimi (MTP)**

1. Zakres najmu powierzchni PCC obejmuje:
   1. najem poziomu 0, w tym foyer, sala 0.A, 0.B, 0.1, 0.2, 0.3 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 16A**;
   2. najem poziomu 1 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 16B**, w tym:
      1. sale konferencyjne 1.A – 1.G.

Wynajmujący wykona ustawienie sal i ścian zgodnie z przekazanym przez Najemcę Scenariuszem Wydarzenia, o którym mowa w § 3 ust. 3.

* + 1. sale spotkań zlokalizowane na tym poziomie, tj. 1.1. – 1.5,
    2. foyer;
  1. najem poziomu 2 – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 16C**, w tym:
     1. sala Ziemi w układzie forum z możliwością ustawienia ekranu diodowego na jednej ze stron;
     2. sale spotkań zlokalizowane na tym poziomie, tj. 2.1 – 2.3;
     3. foyer na catering i strefę networkingu;
  2. najem Pokoju Prezydenckiego – rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 16D**
  3. patio/ogród i przestrzeń wokół budynku PCC– rzut powierzchni stanowi **Załącznik nr 16E**;
  4. parking na 300 samochodów.

1. Specyfikacja poszczególnych sal i powierzchni, objętych najmem przez Najemcę:



3. Zakres infrastruktury, wyposażenia i podstawowej obsługi technicznej przestrzeni konferencyjnej, zapewni MTP na podstawie odrębnej umowy z Zamawiającym. Są to:

a) Zapewnienie obiektu zgodnie z następującymi wymogami:

* wszystkie pomieszczenia muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są konferencje;
* w przypadku obecności na Innovatorium osób niepełnosprawnych MTP zapewni im dostęp do sal;
* wszystkie przestrzenie i sale konferencyjne muszą być klimatyzowane;
* przestrzeń recepcyjna oraz szatnia powinny znajdować się przy wejściu głównym na Innovatorium. MTP zapewni szatnię wraz z jego umeblowaniem i wyposażeniem. Organizacja recepcji jest w gestii Zamawiającego;
* wszystkie pomieszczenia muszą posiadać odpowiedni standard oświetlenia;
* dostęp do mediów, w tym do wody, prądu, WI-FI w uzgodnieniu z Zamawiającym lub wskazanymi przez niego firmami.

b) Zagwarantowanie obsługi technicznej i wyposażenia technicznego w zakresie:

* obsługi technicznej (minimum jedna osoba, dostępna przez wszystkie dni w godzinach trwania Innovatorium i prób) wszystkich sal i przestrzeni, będącej przedmiotem najmu,
* wyznaczenia osoby koordynującej,
* zapewnienia sprzętu będącego integralną częścią wyposażenia oraz nagłośnienia konferencyjnego w salach na poziomie 1 i Sali Ziemia,
* udostępnienia parkingu na 300 miejsc postojowych,
* udostępnienia miejsca na postój samochodów technicznych w trakcie montażu i demontażu,
* MTP będzie współpracować z obsługą agencji eventowej wskazanej przez Zamawiającego oraz jej pracownikami i podwykonawcami oraz innymi osobami i podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.

**WYTYCZNE OBOWIĄZUJĄCE PRZY ARANŻACJI POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ W POZNAŃ CONGRESS CENTER**

W budynku Poznań Congress Center obowiązują szczególne warunki aranżacji przestrzeni:

* wysokość stoiska / konstrukcji nie może przekraczać 3 m, - do budowy stoiska / konstrukcji można wykorzystywać tylko gotowe elementy, nie wymagające żadnych prac przygotowawczych w pawilonie (elementy systemowe, płyty foliowane, roll-up, itp.),
* nie wolno podklejać wykładziny do podłoża - podłoga w pawilonie jest przykryta kostkami
* wykładzinowymi,
* nie ma możliwości podłączeń wod-kan.,
* nie ma możliwości podwieszania elementów aranżacyjnych do stropu,
* istnieje możliwość podłączeń elektrycznych o mocy do 3 kW (1x16A,230V),
* w pawilonie jest zapewnione oświetlenie przestrzeni o natężeniu min. 500lx.

W budynku Poznań Congress Center obowiązuje:

* zakaz używania ognia otwartego oraz palenia tytoniu,
* zakaz używania wózków widłowych; elementy stoisk i innych konstrukcji oraz eksponaty powinny być dostarczane na poziom 1 i 2 pawilonu wyłącznie windą towarową z poziomu 0,
* nakaz poruszania się podczas prac montażowych i demontażowych w pawilonie, ze względów

bezpieczeństwa, tylko po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych,

* nakaz natychmiastowego usuwania opakowań i innych odpadów poza przestrzeń pawilonu,
* MTP zastrzegają sobie wyłączność wykonywania: przyłączy elektrycznych i teleinformatycznych do infrastruktury MTP, usług sprzątania, usług dozoru stoiska / ekspozycji.

Projekt stoiska / konstrukcji (projekt techniczny) wymaga akceptacji Sekcji Obsługi Technicznej PCC.

Zadaniem Wykonawcy będzie wysłanie gotowego projektu do MTP na adres mailowy rejon4@mtp.pl, w razie pytań należy kontaktować pod numer telefonu 691 023 662.