

DOA-ZP-II.271.110.2019

Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Główny kod CPV:

79956000-0 Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw

Przedmiotem zamówienia jest **promocja gospodarcza miasta Łodzi i regionu łódzkiego w ramach spotkania z inwestorami, izbami, instytucjami okołobiznesowymi, etc. w 2019 r.**, realizowanego w ramach projektu pn. „*Internacjonalizacja gospodarcza przedsiębiorstw z regionu łódzkiego poprzez dedykowane działania promocyjne i terytorialny marketing gospodarczy - część II*”, współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Celem głównym projektu jest: intensyfikacja działań związanych z opracowywaniem i wdrażaniem kompleksowej oferty promocji gospodarczej Łodzi i regionu łódzkiego, zwiększenie poziomu handlu zagranicznego w Łodzi i regionie, zwiększenie międzynarodowej rangi Łodzi i regionu poprzez budowanie sieci międzynarodowej współpracy gospodarczej, a także wsparcie sektora MŚP z regionu łódzkiego działającego w regionalnych inteligentnych specjalizacjach (RIS) w internacjonalizacji działalności i wzmocnieniu konkurencyjności.

Celami pośrednimi projektu są: silniejsza identyfikacja łódzkich przedsiębiorców, jako dobrej marki, a tym samym poprawa wizerunku Łodzi jako miasta wspierającego sektor MŚP, działających w regionalnych inteligentnych specjalizacjach, zwiększenie wiedzy o ofercie inwestycyjnej miasta i regionu łódzkiego, budowanie przewagi konkurencyjnej nad innymi dużymi miastami w kraju, a także stymulowanie wzrostu liczby inicjatyw gospodarczych w sektorze mikroprzedsiębiorstw i MŚP, zwłaszcza start-upów.

Przedmiotowe wydarzenie pn. „**ŁÓDŹ (NIE) ODKRYTA**, czyli nie tylko o rewitalizacji” odbędzie się w dniach **19 - 21 listopada 2019 roku** w Łodzi.

Grupą docelową są: Izby przemysłowo-handlowe oraz Wydziały Ekonomiczne Ambasad. Przewidywana liczba gości spoza Łodzi wynosi około 60 osób, łączna liczba uczestników wydarzenia będzie wynosiła ok. 100 osób.

Ramowy program wydarzenia:

20.11.2019 r.

Ok. 8:00 – zbiórka Przedstawicieli Wydziałów Ekonomicznych Ambasad pod MSZ w Warszawie, przejazd do Łodzi (autokar 1)

Ok. 8:00 – zbiórka przedstawicieli Izb pod Pałacem Kultury z Warszawy, przejazd do Łodzi (autokar 2)

DOA-ZP-II.271.110.2019

10:00-10:45 – poczęstunek gości w miejscu organizacji konferencji
11:00 – zwiedzanie Łodzi
14:00 – lunch w miejscu organizacji konferencji
15:00 – rozpoczęcie konferencji
18:30 – zakończenie konferencji
20:00 – kolacja, atrakcja wieczoru
22:00 – zakończenie wieczoru

21.11.2019 r.

10:00 – zbiórka pod hotelem, przejazd na miejsce spotkań (2 autokary)
10:30 – study tour
11:30 – poczęstunek
12:00 – powrót do Warszawy (2 autokary)

Zakres prac Wykonawcy:

1. Zapewnienie wynajmu powierzchni konferencyjnej o wymiarach 54 m² oraz 100 m² w hotelu Puro w Łodzi w dniu 20 listopada 2019 r. (zgodnie z ramowym programem wydarzenia).
2. Zapewnienie 5 miejsc noclegowych ze śniadaniem w dniu 19.11.2019 r. oraz 60 miejsc noclegowych ze śniadaniem w dniu 20.11.2019 r. w hotelu w centrum Łodzi, w odległości nie większej niż 1 km od miejsca odbywania się konferencji, w standardzie minimum czterech gwiazdek. Obiekt musi spełniać wszystkie wymagania określone dla hotelu 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów Obwieszczenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 poz. 2166). Wykonawca dokona rezerwacji w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, obejmujących śniadanie w formie bufetu, zgodnie z ofertą hotelu. Lokalizacja hotelu musi umożliwiać podstawienie autokaru dla gości obok wejścia do hotelu lub na hotelowym parkingu.
3. Zapewnienie transportu z Warszawy do Łodzi, w dniu 20 listopada 2019 r. (w godzinach ok. 7:00 -10:00) oraz z Łodzi do Warszawy, w dniu 21 listopada 2019 r. (ok. 12:00-15:00), dla max. 60 osób – 2 autokarami (po ok. 30 osób każdy) o podwyższonym standardzie, nie starszymi niż 5 lat, wyposażonym w pasy bezpieczeństwa, indywidualne oświetlenie i indywidualny nawiew dla każdego z pasażerów.
4. Zapewnienie transportu po Łodzi, w dniu 20 i 21 listopada 2019 r. (po ok. 5 godzin), dla max. 60 osób – 2 autokarami (po ok. 30 osób każdy) o podwyższonym standardzie, nie starszymi niż 5 lat, wyposażonymi w pasy bezpieczeństwa, indywidualne oświetlenie, indywidualny nawiew dla każdego z pasażerów i nagłośnienie dla przewodnika. Trasy przejazdu będą ustalone na podstawie programu wydarzenia i zaakceptowane przez Zamawiającego. Każdorazowo wymagane są dwa pojazdy dla całej grupy.
5. Zapewnienie usługi przewodnickiej w języku polskim, lub/i angielskim – do 4 godz. Godziny i program zwiedzania do ustalenia z Zamawiającym, powinno ono jednak zapewniać możliwość odwiedzenia na przykład takich miejsc jak EC-1, Księży Młyn, ul. Piotrkowska i innych. Zamawiający wymaga dostarczenia usługi przewodnickiej przez wykwalifikowanego przewodnika miejskiego - doświadczenie przewodnika będzie

DOA-ZP-II.271.110.2019

oceniane na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę rekomendacji. Wymagania minimalne to przedstawienie trzech rekomendacji. Wykonawca przedstawi je do weryfikacji Zamawiającemu wraz z imieniem i nazwiskiem przewodnika minimum 7 dni przed terminem wydarzenia. Zamawiający dokona akceptacji przewodnika w ciągu 2 dni od daty otrzymania rekomendacji i zastrzega sobie prawo do zmiany przewodnika.

6. Zapewnienie osoby prowadzącej konferencję (moderator) w dniu 20.11.2019 r. w godzinach 15:00-19:00 – biegły mówiący w języku angielskim, posiadający wiedzę z zakresu ekonomii i gospodarki międzynarodowej oraz mający doświadczenie w prowadzeniu konferencji o zasięgu co najmniej ogólnopolskim. Wymagania minimalne to przedstawienie trzech rekomendacji. Wykonawca przedstawi je do weryfikacji Zamawiającemu wraz z imieniem i nazwiskiem minimum 7 dni przed terminem wydarzenia. Zamawiający dokona akceptacji moderatora w ciągu 2 dni od daty otrzymania rekomendacji i zastrzega sobie prawo do zmiany prowadzącego konferencję.
7. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego polsko - angielskiego na infoportach w trakcie trwania konferencji (godz. 15:00-18:30).
8. Zapewnienie podestu oraz mównicy w kolorze białym z miejscem na laptopa.
9. Zapewnienie 100 parasolek składanych (system szwajcarski), z automatycznym mechanizmem otwierania góra – dół, wyposażonych w pokrowiec oraz pasek, o następujących parametrach:
 - materiał: poliester
 - kolor: czarny z elementami zdobienia
 - wymiary: śr. 980 mm, długość 550 mm, złożony 280 mm x 50 mm x 30 mm
 - opakowanie: pokrowiec; logotypy unijne na pokrowcu
 - zdobienie: tak, z elementem „nie mapy”, na co drugiej części czaszy
 - rozmiar zdobienia: na części parasolki, metoda zdobienia: Sitodruk, druk transferowy
 - inne informacje: oznakowanie produktu musi być zgodne z systemem identyfikacji wizualnej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020”. Po stronie Wykonawcy leży uzyskanie praw autorskich do wykorzystania motywu „nie mapy”.
10. Zapewnienie 100 koców tkanych o wymiarach 150x170 cm według projektu zamawiającego o następujących parametrach:
 - skład: 60% bawełna 35% akryl 5% poliester
 - gramatura 430 g/m²
 - pakowanie - worek foliowy zgrzewany
 - obszycie - szydełko
 - dopuszczalna temperatura prania 40° C
 - przędza z certyfikatem Oeko – tex 100
 - produkt powinien posiadać pozytywną opinię Instytutu Matki i Dziecka.Każdy koc powinien być zapakowany w tekturowe pudełko fasonowe, zamykane klapką, personalizowane (naklejka monochromatyczna - z logotypem Zamawiającego).
Inne informacje: oznakowanie produktu musi być zgodne z systemem identyfikacji wizualnej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020”.
11. Zapewnienie cateringu na odpowiednim poziomie dla maksimum 80 osób wraz z obsługą kelnerską w miejscu organizacji konferencji w dniu 20 listopada 2019 r. (godz. 10.00 - 18.00).

DOA-ZP-II.271.110.2019

Na catering będą się składały:

a) Powitalne śniadanie:

- bagietki pełnoziarniste – po 2 sztuki na osobę, po 50 g na osobę;
- tortille – po 2 sztuki na osobę, po 50 g na osobę;
- świeżo wypiekane croissanty – po 1 na osobę, po 50 g na osobę;
- sałatka owocowa – po 200 g na osobę;
- woda mineralna, po 200 ml na osobę;
- soki: 2 rodzaje – po 200 ml na osobę z każdego rodzaju;
- kawa zaparzana z ekspresu ciśnieniowego przez obsługę i herbata z torebek ekspresowych (czarna cejlońska, earl grey, owocowa i zielona) – po 200 ml na osobę z każdego rodzaju;
- cytryna – 20 g na osobę;
- cukier porcjowany – 30 g na osobę.

b) Obiad (poczęstunek w formie bankietowego stołu szwedzkiego z konsumpcją na stojąco):

- 1 porcja zupy - krem na osobę (250 ml.);
- 3 porcje dań gorących na jedną osobę do wyboru (porcje po 150 g; w tym 1 danie wegetariańskie);
- 1 porcja deseru do wyboru spośród 2 porcji (porcja 120 g);
- kawa zaparzana z ekspresu ciśnieniowego przez obsługę i herbata z torebek ekspresowych (czarna cejlońska, earl grey, owocowa i zielona), po 200 ml na osobę;
- śmietanka lub mleczko (krowie, sojowe) do kawy w dzbanuszkach ceramicznych o pojemności nie większej niż 300 ml;
- cukier porcjowany – 30 g na osobę;
- woda mineralna po 500 ml na osobę;
- soki owocowe 100% bez dodatku cukru – po 200 ml na osobę;
- owoce – po 150 g na osobę.

c) Przerwa kawowa:

- musy owocowe, po 200 ml na osobę z każdego rodzaju;
- mini Creme brule, 150 g na osobę;
- mini Panna cotta, 150 g na osobę;
- mini tiramisu, 150 g na osobę;
- owoce – po 200 g na osobę;
- woda mineralna, po 200 ml na osobę;
- soki: 2 rodzaje – po 200 ml na osobę z każdego rodzaju;
- kawa zaparzana z ekspresu ciśnieniowego przez obsługę i herbata z torebek ekspresowych (czarna cejlońska, earl grey, owocowa i zielona) – po 200 ml na osobę.

d) Zastawa ze szkła i porcelany, sztuców ze stali nierdzewnej oraz dekoracja stołów: obrusy, kwiaty, serwety i serwetki – według standardów ogólnie przyjętych dla spotkań o biznesowym charakterze – adekwatnie do charakterystyki spotkania.

e) Stoliki koktajlowe do konsumpcji na stojąco do sali, gdzie serwowany będzie catering, w liczbie adekwatnej do liczby uczestników spotkania.

f) Obsługa kelnerska - minimum 3 osoby.

DOA-ZP-II.271.110.2019

12. Zapewnienie wieczornego spotkania networkingowego dla 100 osób w formie uroczystej kolacji bankietowej w dniu 20.11.2019 r. godz. 20.00 – 22.00.

Zamawiający wynajmie na wyłączność na potrzeby kolacji salę jadalną w Pałacu Izraela Poznańskiego. Wynajem sali NIE leży po stronie Wykonawcy.

Cel spotkania: nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów biznesowych. W trakcie spotkania odbędzie się uroczysta kolacja w formie bankietowego stołu szwedzkiego z konsumpcją na stojąco oraz 30 minutowa atrakcja wieczoru nawiązująca do tradycji fabrykanckiej Łodzi i klimatu miejsca odbywania się kolacji bankietowej.

Uczestnicy: członkowie izb przemysłowo-handlowych, przedstawiciele Wydziałów Ekonomicznych Ambasad, przedstawiciele lokalnego biznesu oraz instytucji publicznych.

Zadaniem Wykonawcy będzie:

- a) Zapewnienie cateringu w formie uroczystej bankietowej kolacji dla 100 osób wraz z obsługą kelnerską (4 kelnerów) w wynajętej zabytkowej przestrzeni. Dania powinny być inspirowane tradycyjną kuchnią łódzką, przyrządzone na bazie wysokiej jakości składników, serwowane w wykwintny i elegancki sposób.
- b) Zapewnienie w miejscu wydarzenia niezbędnych w celu realizacji usługi stołów koktajlowych, stołów do ekspozycji przygotowanych dań, naczyń, nakryć stołów, dekoracji ze świeżych roślin, oraz świec, sztuców, serwetek papierowych wraz z przygotowaniem, sprzątnięciem i obsługą kelnerską w czasie trwania kolacji zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - dostosowanie do estetyki wnętrza;
 - odpowiednia liczba stołów koktajlowych: min. 20 stołów;
 - ceramika: tylko porcelana, wyłącznie biała;
 - sztuce ze stali nierdzewnej: wyklucza się używanie zestawów jednorazowego użytku;
 - szkło do napojów;
 - obrusy: bawełniane bądź len w kolorze białym;
 - serwetki stołowe, papierowe, jednobarwne.
- c) Zapewnienie maksymalnie 30 minutowej atrakcji wieczoru nawiązującej do tradycji fabrykanckiej Łodzi i klimatu miejsca odbywania się kolacji bankietowej. Atrakcja będzie jednym z elementów zwiedzania Pałacu, które również powinno być zapewnione w ramach wieczornego spotkania (w języku polskim i/lub angielskim).
- d) Zapewnienie oprawy muzycznej wydarzenia (muzyka mechaniczna w tle). Wykonawca przedstawi do akceptacji ścieżkę dźwiękową, co najmniej na 5 dni przed wydarzeniem. W przypadku wykorzystania w realizowanym programie utworów muzycznych lub innych dzieł autorskich po stronie Wykonawcy leży opłacenie wszelkich należności wynikających z wykorzystania cudzej własności intelektualnej, czyli majątkowych praw autorskich oraz innych opłat wymaganych przez organizacje zrzeszające twórców lub producentów dzieł autorskich (np. ZAIKS).
- e) Zapewnienie obsługi technicznej niezbędnej do realizacji zadań wymienionych w pkt. c) i d).

DOA-ZP-II.271.110.2019

- f) Zapewnienie tłumaczenia konsekwentnego (tłumaczenie po zakończeniu zdania bądź przemówienia przez prelegenta) polsko – angielskiego w trakcie otwarcia wieczornego spotkania networkingowego.
- g) Wykonawca zapewni ochronę, udostępnienie gościom szatni w godzinach trwania wydarzenia, bezpłatną obsługę szatni oraz toalety dla gości.
- h) Zapewnienie wyposażenia sali w sprzęt audiowizualny z nagłośnieniem adekwatnym do liczby mówców, (co najmniej trzy mikrofony bezprzewodowe).
- i) Zapewnienie obsługi technicznej sali konferencyjnej w zakresie wymaganych do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu. Personel zapewniający obsługę techniczną sali, dostępny dla uczestników konferencji, co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania, aż do jego zakończenia w danym dniu.
- j) Prowadzenie przez personel Wykonawcy recepcji spotkania (w tym: rejestracja uczestników, udzielenie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie trwania wydarzenia i inne prace zlecane recepcji na bieżąco przez Zamawiającego w trakcie trwania wydarzenia). Obsługa recepcji musi być zapewniona przez osoby posługujące się językiem polskim i angielskim (w stopniu komunikatywnym). Organizacja recepcji, w tym liczba zatrudnionych osób musi uwzględniać liczbę uczestników spotkania.
- k) Przedstawienie koncepcji logistycznej wieczornego spotkania wraz z propozycją:
 - scenariusza spotkania,
 - menu kolacji (z degustacją kuchni regionalnych),
 - max. 30 minutowej atrakcji wieczoru.

Opis będzie podlegał ocenie w kryterium „Koncepcja logistyczna”.

13. Zapewnienie cateringu na odpowiednim poziomie dla maksimum 60 osób wraz z obsługą kelnerską w miejscu wizyty studyjnej (do ustalenia z Zamawiającym) w dniu 21 listopada 2019 r. (godz. 11.30 - 12.00).

Na catering będą się składały:

- a) Poczęstunek:
 - ciasta – po dwa kawałki 100 g na osobę, z 3 rodzajów do wyboru;
 - przekąski zimne (finger food) w co najmniej 4 rodzajach (w tym jedna wegetariańska) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym, przekąski z ciasta francuskiego z nadzieniem słonym, bruschetty z serem i/lub warzywami, mini przekąski mięsne, mini przekąski warzywne; po 150 g na osobę z każdego rodzaju;
 - woda mineralna, 200 ml na osobę;
 - soki: 2 rodzaje – po 200 ml na osobę z każdego rodzaju;
 - kawa zaparzana z ekspresu ciśnieniowego przez obsługę i herbata z torebek ekspresowych (czarna cejlońska, earl grey, owocowa i zielona) – po 200 ml na osobę;
 - śmietanka lub mleczko do kawy w dzbanuszkach ceramicznych o pojemności nie większej niż 300 ml;
 - cukier porcjowany – 30 g na osobę.
- b) Wykonawca zapewni w miejscu wydarzenia niezbędne w celu realizacji usługi stoły koktajlowe, naczynia, nakrycia stołów, sztucze, serwetki papierowe wraz z przygotowaniem, sprzątaniem i obsługą kelnerską w czasie trwania poczęstunku zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - dostosowanie do estetyki wnętrza;

DOA-ZP-II.271.110.2019

- odpowiednią liczbą stołów koktajlowych: min. 15;
 - ceramika: wyłącznie biała;
 - sztucze ze stali nierdzewnej: wyklucza się używanie zestawów jednorazowego użytku;
 - szkło do napojów;
 - obrusy: bawełniane kolorze białym;
 - serwetki stołowe, papierowe, trzywarstwowe w kolorze białym, gładkie;.
 - obsługa kelnerska – minimum 3 osoby.
14. Wykonie projektu graficznego i wydruk identyfikatorów konferencyjnych dla 100 osób (10 cm x 8 cm) laminowanych ze smyczą.
15. Zapewnienie profesjonalnego serwisu fotograficznego podczas realizacji całego wydarzenia i dostarczenie minimum 100 zdjęć (format JPG o minimalnej rozdzielczości 3024 x 2016 pikseli, plik nie większy jednak niż 5 MB). Wykonawca oświadczy, że do przekazanych zdjęć będą mu przysługiwały autorskie prawa majątkowe nieograniczone prawami osób trzecich. Na podstawie umowy Wykonawca wyrazi zgodę, w ramach otrzymanego wynagrodzenia, na nieograniczone w czasie wykorzystywanie przez Zamawiającego przekazanych zdjęć w materiałach promujących Zamawiającego na wszelkich nośnikach i polach eksploatacji, w tym w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; w zakresie obrotu utworem – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy; w zakresie rozpowszechniania utworu – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym. Nośniki, na których przekazano zdjęcia stanowiąc będą własność Zamawiającego z dniem ich przekazania.
16. Stworzenie krótkiego filmu video dokumentującego wydarzenie (1-minutowego) stanowiącego dynamiczny materiał uwieczniający takie elementy jak scena w trakcie wystąpień uczestników, widownia, przebitki z przerw networkingowych, wystąpienie otwierające wydarzenie. Wykonawca uwieczni również wypowiedzi 5 osób wskazanych przez Zamawiającego w trakcie wydarzenia oraz we własnym zakresie dokona montażu tych wypowiedzi, dobierając krótkie ich fragmenty najlepiej oddające atmosferę i przekaz wydarzenia z założeniem, że omawiany materiał ma wymiar marketingowy i ma eksponować pozytywną atmosferę eventu. Zespół sporządzający materiał video będzie składał się z kamerzysty oraz osoby, która wcieli się w rolę reportera. Rolą zespołu będzie wzięcie udziału w wydarzeniu, w wymiarze 3 następujących po sobie godzin zegarowych wskazanych przez Zamawiającego.
17. Zapewnienie wsparcia logistycznego w trakcie wydarzenia – stałą obecność 2 przedstawicieli Wykonawcy posługujących się językiem angielskim.
18. Przedstawienie Zamawiającemu sprawozdania z realizacji zobowiązań wynikających z podpisanej umowy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia realizacji działań objętych przedmiotem umowy.

W przypadku wykorzystania w realizowanym programie utworów muzycznych lub innych dzieł autorskich po stronie Wykonawcy leży opłacenie wszelkich należności wynikających z wykorzystania cudzej własności intelektualnej, czyli majątkowych praw autorskich oraz innych opłat wymaganych przez organizacje zrzeszające twórców lub producentów dzieł autorskich (np. ZAIKS).