

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest kompleksowa usługa organizacji, przeprowadzenia i obsługi uroczystych wydarzeń w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r. Zamawiający przewiduje, że w wydarzeniu weźmie udział ok. 2 500 osób. Po stronie Wykonawcy są wszelkie związane z tym sprawy formalne, organizacyjne i koncepcyjne.

### Informacje ogólne:

1. Termin realizacji wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego: 24-25.09.2015.
2. Miejsce organizacji: Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze, ul. Gdańska 187, 85-674, Bydgoszcz.
3. Charakter wydarzenia: zamknięty, tylko dla zaproszonych gości.
4. Uczestnicy wydarzenia: wydarzenie ma charakter reprezentacyjny i uroczysty dla wszystkich gości. W wydarzeniu wezmą udział Władze Państwowe (np. Marszałek Sejmu, Ministrowie, Posłowie), Władze Miasta Bydgoszczy, Województwa kujawsko-pomorskiego, przedstawiciele małych, średnich i dużych przedsiębiorstw z terenu województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz organizatorzy targów, wystaw, konferencji i innych eventów z kraju.

**Zamawiający wymaga by wszystkie wskazane w Przedmiocie Zamówienia dokumenty w wersji elektronicznej i papierowej były przedkładane przez Wykonawcę jednocześnie.**

**Wszystkie dokumenty dotyczące Przedmiotu Zamówienia oraz miejsce wykonania zamówienia winne być oznakowane zgodnie z obowiązującymi na czas trwania umowy zasadami prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, które zamieszczone są na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).**

**Wykonawcę obowiązują przepisy Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych. Wykonawca wstępuje w obowiązki Organizatora z tytułu tej ustawy – jeżeli wydarzenie jest objęte uregulowaniem tej Ustawy. Ustalenie tego faktu leży po stronie Wykonawcy.**

**Wykonawca odpowiada za należyte przeszkolenie wszystkich osób zaangażowanych w organizację wszystkich wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ. Wykonawca musi zapewnić by osoby wykonujące przedmiot zamówienia spełniały wszystkie wymagane prawem: badania, dokumenty, uprawnienia, zaświadczenia.**

Zamawiający informuje, że Wykonawca będzie miał możliwość wejścia na teren obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo – Wystawienniczego z początkiem września 2015 r.

Wszystkie czynności związane z montażem instalacji technicznych i przygotowań do wydarzeń związanych z konferencją otwarcia BCTW będą możliwe najwcześniej od 17 września 2015 r.

## SZCZEGÓŁOWE ZADANIA WYKONAWCY

**Wszystkie działania podejmowane przez Wykonawcę w ramach realizacji konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego będą wymagały każdorazowej konsultacji i zatwierdzenia przez Zamawiającego.**

1. Wykonawca ma obowiązek przedstawić do uzgodnienia z Zamawiającym harmonogram rzeczowo – finansowy (w formie jednego i kompletnego dokumentu) wykonania poszczególnych usług/dostaw przed rozpoczęciem ich realizacji w okresie odpowiednim do uzgodnienia z Zamawiającym, nie później jednak niż na 5 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy. Zamawiający w terminie 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania harmonogramu rzeczowo-finansowego przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wykonawca w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany harmonogram rzeczowo-finansowy do akceptacji przez Zamawiającego. Harmonogram na żądanie lub za zgodą Zamawiającego może podlegać zmianie. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram rzeczowo-finansowy w formie elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Harmonogram powinien zawierać co najmniej Przedmiot Zamówienia zgodnie z terminologią przyjętą w Przedmiocie Zamówienia, planowany termin realizacji poszczególnych zadań (z uwzględnieniem terminów na dokonywanie uzgodnień, akceptacji, wyboru, wniesienia uwag lub zastrzeżeń z Zamawiającym wynikające z umowy), koszty każdego z zadań. Harmonogram rzeczowo – finansowy musi uwzględniać terminy zgodne z załącznikiem nr 1 i 1a do SIWZ.

Po realizacji wszystkich zadań przewidzianych w ramach przedmiotu zamówienia, nie później niż na 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia konferencji otwarcia, tj. do dnia 09.10.2015 roku, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu raport wykonania poszczególnych usług/dostaw (nazywany dalej „Raportem”). Raport musi zostać doręczony jako jeden kompletny i uporządkowany dokument w formie papierowej i elektronicznej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Raport odnosił się do kolejnych pkt. SIWZ był chronologiczny. Raport ma zawierać dowody/dokumenty potwierdzające kompletne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z kolejnych zapisów SIWZ, a jeżeli wynika to z SIWZ lub umowy, to także inne załączniki. Zamawiający w ciągu 14 dni kalendarzowych od przedłożenia w siedzibie Zamawiającego kompletnego raportu w formie papierowej może wezwać Wykonawcę do przedłożenia uzupełnienia i wyjaśnienia treści raportu wykonania poszczególnych usług/dostaw. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany raport do akceptacji przez Zamawiającego.



## 2. Scenariusz wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.

Obowiązkiem Wykonawcy jest opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym, szczegółowego scenariusza dla 2 dni obejmujących wydarzenia związane z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Wykonawca opracuje scenariusz na podstawie „Wstępnego Programu” przygotowanego przez Zamawiającego, który stanowi załącznik nr 1b do SIWZ. Do zadań Wykonawcy należy zorganizowanie całości przedsięwzięcia w oparciu o przygotowany przez Wykonawcę scenariusz. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do ścisłej współpracy z Zamawiającym i innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego przy wypracowywaniu scenariusza. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić projekt scenariusza Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Projekt scenariusza zostanie przekazany Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania projektu scenariusza przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w scenariuszu. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany projekt scenariusza do akceptacji przez Zamawiającego. Właściwie przygotowany scenariusz uzyska akceptację Zamawiającego. Projekt scenariusza przygotowany wg „Wstępnego Programu” musi zawierać: daty wydarzenia, nazwę/tytuł, bardzo szczegółowe rozpisanie wszystkich elementów i działań oraz kolejności wystąpień (Konferansjera, prelegentów, artystów, grup artystycznych i in.), a także godzin realizacji każdego z elementów. Scenariusz musi być pismem bardzo szczegółowym zawierającym zarówno kluczowe jak i drobne elementy dotyczące organizacji wydarzenia (w tym scenariusz dla Konferansjera). Scenariusz musi być opracowany w sposób czytelny, z zaznaczeniem wszystkich wydarzeń, musi uwzględniać chronologię poszczególnych działań i czynności.

Wykonawca odpowiada za całościowe zrealizowanie wszystkich zadań związanych z kompleksową realizacją Przedmiotu Zamówienia w tym m.in.: zaproszenie i rejestracja uczestników, montaż i demontaż infrastruktury niezbędnej do zorganizowania uroczystości, zapewnienie cateringu, zorganizowanie oraz koordynowanie prób artystów i grup artystycznych, pozyskanie informacji na temat wszystkich wystąpień artystów zaangażowanych przez Zamawiającego. Wykonawca odpowiada również za zorganizowanie oraz skoordynowanie prac wszystkich zaangażowanych Podmiotów zgodnie z przyjętym scenariuszem wydarzenia.

## 3. Uroczystości związane z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 24.09.2015.

**W ramach pierwszego dnia uroczystości tj. 24.09.2015 r. związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego Wykonawca zobowiązany jest zorganizować konferencję prasową dla przedstawicieli mediów lokalnych i ogólnopolskich oraz zaproszenia na konferencję prasową Gości Specjalnych (VIP). Po zakończeniu konferencji prasowej Moderator zaprezentuje uczestnikom konferencji prasowej wybrane powierzchnie części wystawienniczej i konferencyjnej Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego oraz zaprezentuje wystawę tematyczną przygotowaną przez Wykonawcę. Na zakończenie Wykonawca przygotuje poczęstunek w formie bufetu kawowego dla gości VIP oraz mediów.**

### 3.1. Moderator.

- a) Zamawiający zapewnia Moderatora wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 24.09.2015 i tym samym zobowiązuje Wykonawcę do ścisłej współpracy z Moderatorem wskazanym przez Zamawiającego.
- b) Wykonawca zobowiązany jest ściśle współpracować z Moderatorem wskazanym przez Zamawiającego przy wypracowaniu scenariusza dla wszystkich wydarzeń organizowanych w dniu 24.09.2015 r. (obowiązek przygotowania scenariusza zgodnie z ust. 2 Przedmiotu Zamówienia spoczywa na Wykonawcy). Wykonawca wypracuje i skonsultuje z Moderatorem scenariusz, który obejmować będzie: powitanie przez Moderatora przedstawicieli mediów oraz Gości VIP, zaproszenie oraz wskazanie miejsca organizacji konferencji prasowej i oprowadzenia Gości VIP oraz przedstawicieli mediów po obiekcie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego wraz z prezentacją wybranych pomieszczeń obiektu np. VIP – roomy, sale konferencyjne, lobby, antresola i inne uzgodnione z Zamawiającym i Moderatorem. Moderator zaprezentuje walory architektoniczne i atuty obiektu oraz scharakteryzuje w trakcie prezentacji możliwości powierzchni konferencyjno – wystawienniczej. Ponadto Moderator zaprezentuje wystawę tematyczną, zaprosi na poczęstunek w formie bufetu kawowego, pożegna gości i zaprosi na Galę Wieczorną w dniu 25.09.2015 r. w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.
- c) Wykonawca przekaze Moderatorowi listę zaproszonych Gości VIP oraz przedstawicieli mediów, którzy potwierdzili swoją obecność, przedstawi i zaprezentuje Moderatorowi przygotowaną wystawę tematyczną, a także zaprosi Moderatora na próby związane z przygotowaniem do konferencji prasowej. Zgodnie z ust. 7 Przedmiotu Zamówienia Wykonawca otrzyma bazę adresową gości od Zamawiającego, do których kolejno Wykonawca roześle zaproszenia.

Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na wniosek Wykonawcy bezpośredniego kontaktu do Moderatora w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

### 3.2. Konferencja prasowa.

**Wykonawca zobowiązany jest zorganizować konferencję prasową z udziałem dziennikarzy w tym przedstawicieli prasy, radia i TV z mediów o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim oraz Gości Specjalnych (VIP). Działanie to ma na celu poinformowanie mediów oraz opinii publicznej o otwarciu nowego obiektu konferencyjno – targowego na mapie Polski. Konferencja prasowa ma ponadto na celu pozyskanie partnerów biznesowych. Zakłada się, że efektem konferencji prasowej będą publikacje w mediach lokalnych i ogólnopolskich dotyczące Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

- a) Wykonawca odpowiada za zaproszenie przedstawicieli mediów oraz Gości Specjalnych (VIP) w dniu 24.09.2015r. na konferencję prasową do Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Wykonawca zaprosi przedstawicieli mediów oraz Gości Specjalnych zgodnie z ust. 7 Przedmiotu Zamówienia.
- b) Wykonawca odpowiada za przygotowanie sali konferencyjnej. Salę konferencyjną znajdującą się na terenie obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego zapewnia Zamawiający. Zamawiający zapewni 2 stoły prezydialne z 8 krzesłami. Wykonawca zadba, aby na stołach prezydialnych znalazły się stojące identyfikatory z tytułami, imionami i nazwiskami uczestników

konferencji zasiadających przy stole prezydialnym. Wykonawca zapewni również wodę niegazowaną, butelkowaną w szklanych opakowaniach (pojemność butelki 0,5 l/osobę) oraz szklanki. Zamawiający zapewnia krzesła w ilości odpowiedniej do uczestników konferencji prasowej (ok. 35-40 uczestników). Wykonawca natomiast zobowiązany jest ustawić krzesła w układzie teatralnym. Ustawienie krzesel musi umożliwiać swobodne przejście uczestnikom konferencji prasowej. Wykonawca odpowiada za zapewnienie sprawnego przebiegu konferencji prasowej pod względem organizacyjnym i technicznym. Wykonawca zapewni sprzęt multimedialny tj. mikrofony w ilości min. 4 szt. oraz wyłącznie w przypadku gdy Wykonawca uzna, iż jego użycie jest konieczne: projektor multimedialny i rzutnik.

- c) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania na konferencję prasową materiałów prasowych (w postaci plików tekstowych, materiałów zdjęciowych, plików audio-video przygotowanych w formie elektronicznej i drukowanej oraz gadżetu reklamowego) w ilości odpowiedniej do zaproszonych przedstawicieli mediów (za zaproszenie przedstawicieli mediów odpowiada Wykonawca zgodnie z ust. 7 Przedmiotu Zamówienia). Poprzez materiały prasowe Zamawiający rozumie: zbiór materiałów reklamowych Zamawiającego (tj. zbiór fotografii, wizualizacji, spot TV, spot radiowy przygotowany przez Zamawiającego na przenośnych nośnikach pamięci i ulotki przygotowane przez Zamawiającego) oraz przygotowaną przez Wykonawcę informację/artkuł prasowy i gadżet reklamowy. Informacja/artkuł prasowy zredagowany przez Wykonawcę powinien w sposób rzetelny i wyczerpujący informować o nowej inwestycji Zamawiającego (tj. Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze) oraz prezentować najświeższe informacje i zdjęcia obiektu. Zamawiający udostępni na prośbę Wykonawcy najświeższe zdjęcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego najwcześniej w terminie 10 dni kalendarzowych od planowanej daty organizacji konferencji prasowej. Artykuł prasowy powinien zawierać min. 2500-3000 znaków oraz min. 3 fotografie. Za pozyskanie materiałów merytorycznych do zredagowania informacji/artkułu prasowego odpowiada wyłącznie Wykonawca. Zamawiający sugeruje by gadżetem reklamowym był Power Bank wraz z ologowaniem, wg specyfikacji: pojemność baterii: min. 4000 mAh, rozmiar: ok. 11,6 x 6,5 x 1,0 cm (+/- 1,0 cm), materiał: aluminium, w zestawie: kabel USB wraz z zestawem wymiennych końcówek, opakowanie: pudełko, kolor: srebrny lub czarny, metoda znakowania: grawer. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w terminie 10 dni kalendarzowych poprzedzających planowaną datę organizacji konferencji prasowej zredagowany artkuł prasowy oraz 2 propozycje spersonalizowanego gadżetu reklamowego (Power Bank) wraz z projektem ologowania w formie elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji/artkułu prasowego i propozycji gadżetu reklamowego wybierze 1 propozycję gadżetu reklamowego oraz przedstawi swoje stanowisko, co do treści zredagowanego artkułu prasowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w treści artkułu prasowego. Wykonawca w terminie 2 dni kalendarzowych od daty przedstawienia stanowiska Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowaną treść artkułu prasowego. Właściwie zredagowany artkuł prasowy uzyska akceptację Zamawiającego. Wykonawca dostarczy ologowane Power Banki do siedziby Zamawiającego najpóźniej w ciągu 5 dni kalendarzowych od daty uzyskania akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zagwarantowania bardzo dobrej jakości ologowania gadżetu reklamowego. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie odbierze materiały prasowe z siedziby Zamawiającego i umieści je w torebkach promocyjnych z logo Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Torebki promocyjne zapewnia Zamawiający. W torebkach promocyjnych muszą znaleźć się gadżety reklamowe przygotowane przez Zamawiającego oraz Power Banki i wydrukowany artkuł prasowy



zapewnione przez Wykonawcę. Dodatkowo Wykonawca zapisze na przenośnym nośniku pamięci przygotowany artykuł prasowy w formacie PDF. Przenośne nośniki pamięci zapewnia Zamawiający. Wykonawca dostarczy gotowe materiały prasowe na miejsce organizacji konferencji prasowej najpóźniej w dniu poprzedzającym datę organizacji konferencji prasowej. Wykonawca odpowiada za konfekcjonowanie i dystrybucję materiałów w czasie konferencji prasowej. Pozostałe po konferencji prasowej materiały prasowe Wykonawca niezwłocznie przekazuje Zamawiającemu.

### 3.3. Prezentacja wystawy tematycznej dot. Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.

**Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania, wykonania i instalacji wystawy tematycznej na terenie obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

- a) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy projekt wystawy tematycznej w formie opisu, projektu aranżacji wystawy oraz wizualizacji w programie graficznym. Projekt zostanie przekazany w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania projektu przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w przedstawionym przez Wykonawcę projekcie. Wykonawca w terminie 5 dni kalendarzowych od daty przedstawienia stanowiska Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany projekt wystawy do akceptacji przez Zamawiającego. Właściwie przygotowany projekt uzyska akceptację Zamawiającego.
- b) Zamawiający sugeruje aby wystawa i poszczególne ekspozycje nawiązywały do historii powstania i kolejnych etapów budowy Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w kontekście lokalizacji obiektu.
- c) Miejscem wystawy będzie lobby Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego znajdującego się w części konferencyjnej o łącznej powierzchni 378,69 m<sup>2</sup>. Dokładne wymiary lobby przedstawia załącznik nr 1c do SIWZ.
- d) Wystawa ma składać się z min. 17 samodzielnie postawionych stanowisk wykonanych w postaci ścianek ekspozycyjnych/wystawowych z górną planszą. Ścianki ekspozycyjne/wystawowe muszą być wykonane z trwałego materiału o dużych walorach estetycznych. Konstrukcja ścianek musi być wykonana z profili aluminiowych anodowanych (kolor srebrny mat). Podstawy ścianek ekspozycyjnych stalowe, wycinane laserowo, malowane proszkowo. Ścianki ekspozycyjne/wystawowe powinny być wypełnione grafiką bądź fotografią mocowaną w antyramach do konstrukcji. Format wypełnia ścianki ekspozycyjnej: 70 x 100 cm (szer. x wys.) i 100 x 70 (szer. x wys.) w tym: płyta PCV z nadrukiem oraz 2 płyty plexi jako zabezpieczenie nadruku.
- e) Plansze poza elementami graficznymi i fotografiami muszą uwzględniać opis zawierający dodatkowo komentarz prezentowanego stanowiska. Opisy powinny być stworzone do wszystkich stanowisk wystawy w oparciu o ustalony schemat oraz utrzymane w jednej konwencji plastycznej nawiązującej np. kolorystyką do elementów graficznych Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Treść opisów musi być obowiązkowo skonsultowana z Zamawiającym. Opisy powinny być przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego wraz z projektem wystawy. Forma elektroniczna powinna umożliwiać Zamawiającemu modyfikację treści.
- f) Wszystkie elementy wystawy muszą ze sobą współgrać, tworzyć estetyczną kompozycję odpowiednią do charakteru i specyfiki wydarzenia. Poszczególne stanowiska muszą uwzględniać



możliwość sprawnego i swobodnego poruszania pomiędzy nimi. Wykonawca odpowiada za właściwą aranżację sali tj. właściwe ustawienie stanowisk wystawy tak by tworzyła spójną całość.

- g) Wszelkie prace i czynności techniczne związane z przygotowaniem wystawy muszą być zakończone bezwzględnie w przeddzień wydarzenia. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania regulaminu najmu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, który stanowi załącznik nr 1d do SIWZ.
- h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zachowania w całości przygotowanej przez Wykonawcę wystawy na stałe na użytek własny.
- i) Wykonawca zobowiązany jest zaprezentować i objaśnić Moderatorowi przygotowaną wystawę tematyczną w taki sposób by mógł on objaśnić gościom znaczenie poszczególnych stanowisk wystawy.

### **3.4. Poczęstunek w formie bufetu kawowego.**

**Zapewnienie realizacji usługi cateringowej w formie serwisu kawowego w dniu 24.09.2015 r. scharakteryzowano w ust. 15.1 i 15.2 Przedmiotu Zamówienia.**

### **4. Uroczystości związane z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniu 25.09.2015 (Gala Wieczorna).**

**W ramach Gali Wieczornej Wykonawca zobowiązany jest do zaproszenia uczestników wydarzenia, zorganizowania ceremoniału gastronomicznego, pokazu sztuki barmańskiej, uroczystej prezentacji deseru i zapewnienia wyżywienia na podstawie menu uzgodnionego z Zamawiającym. Do zadań Wykonawcy należy również koordynowanie wszystkich występów artystycznych z udziałem artystów zaangażowanych przez Zamawiającego.**

#### **4.1. Konferansjer.**

**Zamawiający odpowiada za zapewnienie Konferansjera prowadzącego Galę Wieczorną w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego dnia 25.09.2015 r. w tym Zamawiający zobowiązuje się do wyboru i pokrycia kosztów wynagrodzenia w zakresie prowadzenia uroczystości. Konferansjerem będzie osoba rozpoznawalna, znana medialnie, która poprowadzi uroczystość zgodnie ze scenariuszem, którego obowiązek przygotowania spoczywa na Wykonawcy tj. dokona uroczystego otwarcia wydarzenia, przedstawi prelegentów, będzie zapowiadać występy artystyczne oraz dokona zamknięcia wydarzenia.**

**Wykonawca zobowiązany jest do:**

- a) bezpośredniego kontaktu z Konferansjerem lub wskazaną przez Niego osobą i uzgodnienia wszelkich spraw dotyczących sposobu i charakteru prowadzenia Gali Wieczornej oraz spraw związanych z zorganizowaniem i koordynowaniem prób Konferansjera w dniu 24.09.2015. lub/ 25.09.2015.
- b) bezpośredniego kontaktu pomiędzy Konferansjerem lub wskazaną przez Niego osobą a artystami, w szczególności z artystami zaangażowanymi przez Zamawiającego w celu ustalenia oczekiwań artystów dotyczących zapowiadania i informowania o tematyce i charakterze występu.

- c) przekazania Konferansjerowi w wersji elektronicznej oraz papierowej szczegółowego scenariusza Gali Wieczornej (obowiązek przygotowania scenariusza spoczywa na Wykonawcy zgodnie z ust. 2 Przedmiotu Zamówienia). Wykonawca dostarczy Konferansjerowi lub wskazanej przez Niego osobie pełnowartościowy, profesjonalny i zrozumiały scenariusz Gali Wieczornej. Wykonawca odpowiada za przygotowanie przemówienia Konferansjerowi. Treść przemówienia wymaga uzgodnienia z Konferansjerem i z Zamawiającym. Wykonawca dostarczy Konferansjerowi treść przemówienia oraz szczegółowy scenariusz wydarzenia najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji Gali Wieczornej tj. najpóźniej do dnia 15.09.2015 r.
- d) zapewnienia wszystkich wymagań wyrażonych przez Konferansjera, w tym:
- garderoby na terenie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego zamykanej na klucz do wyłącznej dyspozycji Konferansjera na czas pobytu. Garderoba musi być wyposażona w lustro, wieszak, napoje (kawa, herbata, 6 butelek po 0,5 l wody niegazowanej, 4 butelki po 0,25 l i 4 butelki po 0,5 l coca cola light, 2 puszki RedBull), zimne przekąski dla 2 osób (świeże owoce, pieczywo ciemne, sery, wędliny, ciastka owsiane),
  - zagwarantowania Konferansjerowi i osobie przez Niego wskazanej noclegu z dnia 25.09.2015. na 26.09.2015. w apartamencie w hotelu min. 4-gwiazdkowym z wyżywieniem w postaci room service do łącznej wartości 250 zł netto dziennie. Hotel musi znajdować się w obrębie Miasta Bydgoszczy. Wykonawca zapewni Konferansjerowi opłacone miejsce parkingowe dla 1 pojazdu osobowego na parkingu hotelowym,
  - pełnego dostępu do wyżywienia podczas Gali Wieczornej organizowanej w Bydgoskim Centrum Targowo-Wystawienniczym,
  - zagwarantowania bezpłatnego miejsca parkingowego przy Bydgoskim Centrum Targowo-Wystawienniczym,
  - mikrofonu bezprzewodowego,
  - odsłuchu podłogowego.

Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na wniosek Wykonawcy bezpośredniego kontaktu do Konferansjera lub wskazanej przez Niego osoby w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

#### **4.2. Animacja komputerowa 3D dot. Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego wyświetlana podczas Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Wykonawca odpowiada za przygotowanie i emisję animacji komputerowej 3D podczas Gali Wieczornej wyświetlanej na scenie w trakcie uroczystego rozpoczęcia wydarzenia.**

- a) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy efektywną propozycję animacji komputerowej 3D dot. Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w formie scenariusza i filmu prezentującego animację komputerową 3D. Wykonawca dostarczy propozycję animacji komputerowej 3D w wersji elektronicznej do siedziby Zamawiającego. W ciągu 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji Zamawiający przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w propozycji animacji komputerowej 3D. Wykonawca przedstawi w terminie 7 dni



kalendaryzowanych od dnia przedstawienia stanowiska przez Zamawiającego skorygowaną propozycję animacji komputerowej 3D z uwzględnieniem wszystkich uwag Zamawiającego.

- b) Animacja komputerowa 3D musi trwać ok. 5 minut i uwzględniać kompozycję i finalizację obrazu oraz montaż i udźwiękowanie. Zamawiający sugeruje by animacja nawiązywała do kolejnych etapów budowy Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w kontekście lokalizacji obiektu (np. 1.5 min. - prezentacja regionu i Bydgoszczy → 1.5 min. – ukazanie kolejnych etapów budowy BCTW → 2 min. - animacja 3D obiektu BCTW, ukazanie walorów architektonicznych i atutów obiektu oraz możliwości powierzchni konferencyjno – wystawienniczej, prezentacja wewnątrz obiektu).
- c) Ostateczną wersję Wykonawca dostarczy niezwłocznie do siedziby Zamawiającego na 2 płytach CD (1 kopia) najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed Galą Wieczorną tj. do dnia 23.09.2015 r. Do płyt zostanie dołączona okładka informująca o zawartości płyt. Okładkę każdej z płyt stanowić będzie: tytuł „Animacja komputerowa 3D dla BCTW”, data i miejsce. Przekazanie ww. animacji komputerowej 3D jest równoznaczne z przeniesieniem na Zamawiającego niezbędnych praw autorskich do rozpowszechniania i dysponowania przez Zamawiającego nabytym materiałem. Wykonawca tym samym upoważnia Zamawiającego nieodwołalnie do rozpowszechniania dzieła bez wskazywania jego autorstwa oraz do wykorzystywania dzieła na potrzeby Zamawiającego. Nadto Wykonawca upoważnia Zamawiającego do ingerowania w integralność dzieła.

#### **4.3. Główna atrakcja Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Zamawiający odpowiada za organizację głównej atrakcji artystycznej Gali Wieczornej w tym Zamawiający zobowiązuje się do wyboru i pokrycia kosztów wynagrodzenia w zakresie występu artysty. Główną atrakcją artystyczną wieczoru będzie spektakl muzyczny zrealizowany przez grupę teatralną z Polski zwaną dalej Artystą Wieczoru.**

##### **Wykonawca zobowiązany jest do:**

- a) bezpośredniego kontaktu z osobą reprezentującą Artystę Wieczoru i uzgodnienia z nim wszelkich szczegółów dotyczących charakteru i tematyki przygotowywanego spektaklu.
- b) bezpośredniego kontaktu z osobą reprezentującą Artystę Wieczoru i uzgodnienia z nim wszelkich szczegółów dotyczących zorganizowania i koordynowania prób w dniu 24.09.2015 lub/i 25.09.2015.
- c) przekazania osobie reprezentującej Artystę Wieczoru w wersji elektronicznej oraz papierowej szczegółowego scenariusza Gali Wieczornej (obowiązek przygotowania scenariusza spoczywa na Wykonawcy zgodnie z ust. 2 Przedmiotu Zamówienia). Wykonawca dostarczy osobie reprezentującej Artystę Wieczoru szczegółowy scenariusz wydarzenia najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji Gali Wieczornej tj. najpóźniej do dnia 15.09.2015 r.
- d) spełnienia wszystkich wymagań Artysty Wieczoru związanych z budową sceny, zaplecza, garderoby, oświetlenia, nagłośnienia, multimediiów, wyżywienia, zakwaterowania i in. wskazanych przez Artystę Wieczoru. Szczegółowe wymagania Artysty Wieczoru stanowi załącznik nr 1e do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z profesjonalną firmą zajmującą się obsługą techniczną koncertów. Firma musi być zaakceptowana przez Artystę Wieczoru.

- e) Wykonawca zagwarantuje bezpieczeństwo artystom i obsłudze technicznej podczas próby i w trakcie spektaklu.
- f) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na wniosek Wykonawcy bezpośredniego kontaktu do osoby reprezentującej Artystę Wieczoru w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

#### **4.4. Ceremoniał gastronomiczny wykonany podczas Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Wykonawca odpowiada za organizację i przeprowadzenie podczas Gali Wieczornej ceremoniału gastronomicznego.**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania ceremoniału gastronomicznego serwowania tac z daniami wnoszonymi na stoły bufetowe przez kelnerów na oczach gości Gali Wieczornej.
- b) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy propozycję pokazu gastronomicznego w formie scenariusza i filmu prezentującego pokaz. W ciągu 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji Zamawiający przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w propozycji ceremoniału gastronomicznego. Wykonawca przedstawi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przedstawienia stanowiska przez Zamawiającego skorygowaną propozycję ceremoniału gastronomicznego z uwzględnieniem wszystkich uwag Zamawiającego.
- c) Ceremoniał gastronomiczny ma dotyczyć efektownego wniesienia w tym samym czasie tac z daniami na stoły bufetowe podczas Gali Wieczornej. Ceremoniał gastronomiczny musi odbyć się pod przewodnictwem mistrza ceremonii przy akompaniamencie muzyki i w choreografii odpowiedniej do charakteru uroczystości. Ilość kelnerów biorących udział w ceremoniale gastronomicznym musi być odpowiednia do ilości tac serwowanych na stoły bufetowe i zapewniać jednoczesne efektowne serwowanie dań. Zamawiający wymaga udziału min. 50 kelnerów oraz przygotowania tac z daniami w ilości odpowiedniej do ilości zaproszonych gości.
- d) Wykonawca odpowiada za właściwe przygotowanie i przeszkolenie Podmiotu i osób zaangażowanych do przeprowadzenia ceremoniału gastronomicznego. Wykonawca za ich działania odpowiada jak za własne. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie Zamawiającemu kompetencji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia w zakresie przeprowadzania ceremoniałów gastronomicznych dla min. 2.000 osób (obsługa wydarzenia na przestrzeni minionego roku wraz z załączoną dokumentacją fotograficzną) oraz w swoim doświadczeniu zawodowym może udokumentować obsługę imprez przynajmniej 20-tu, powyżej 1000 osób. W swoim zespole firma obsługująca świadczenia cateringowe ma na umowie o stałą współpracę min. 15 pracowników z ilością stażu min. 10 lat w branży MICE.
- e) Wykonawca jest odpowiedzialny za koordynację prób i końcowego ceremoniału gastronomicznego przewidzianego w ramach Gali Wieczornej.

#### **4.5. Pokaz wertykalny na szarfach wykonany podczas Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Zamawiający odpowiada za zapewnienie ok. 5-minutowego widowiska wykonywanego na wysokości w formie pokazu wertykalnego na szarfach (2 szarfistki) podczas Gali**

**Wieczornej. Zamawiający zobowiązuje się do wyboru i pokrycia kosztów wynagrodzenia w zakresie występu grupy artystycznej.**

**Wykonawca zobowiązany jest do:**

- a) bezpośredniego kontaktu z osobą reprezentującą szarfistki i uzgodnienia wszelkich spraw dotyczących charakteru i tematyki przygotowywanego pokazu.
- b) bezpośredniego kontaktu z osobą reprezentującą szarfistki i uzgodnienia wszelkich szczegółów dotyczących zorganizowania i koordynowania prób w dniu 24.09.2015 lub/i 25.09.2015.
- c) przekazania osobie reprezentującej szarfistki w wersji elektronicznej oraz papierowej szczegółowego scenariusza Gali Wieczornej (obowiązek scenariusza przygotowania spoczywa na Wykonawcy zgodnie z ust. 2 Przedmiotu Zamówienia). Wykonawca dostarczy osobie reprezentującej szarfistki szczegółowy scenariusz wydarzenia najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji Gali Wieczornej tj. najpóźniej do dnia 15.09.2015 r.
- d) zapewnienia wszystkich wymagań niezbędnych do właściwego i profesjonalnego przeprowadzenia pokazu wertykalnego na szarfach w tym: nagłośnienie (odtworzenie podkładu muzycznego zapewnionego przez grupę artystyczną) i oświetlenie (eksponowanie osób występujących na szarfach) odpowiednie do charakteru występu. Wykonawca zapewni grupie artystycznej garderobę wyposażoną w lustro, 3 krzesła, wodę mineralną niegazowaną i dostęp do wyżywienia podczas Gali Wieczornej. Wykonawca zobowiązany jest również do współpracy z osobą reprezentującą szarfistki w zakresie przymocowania szarf do konstrukcji metalowych sufitu.
- e) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na wniosek Wykonawcy bezpośredniego kontaktu do osoby reprezentującej szarfistki w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

#### **4.6. Prezentacja deseru podczas Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Wykonawca odpowiada za organizację i przeprowadzenie podczas Gali Wieczornej pokazu deseru nawiązującego do Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i porcjowania efektownego deseru podczas Gali Wieczornej.
- b) Zamawiający oczekuje by deserem był efektowny, dekorowany ręcznie tort, min. 5-piętrowy dla około 2.500 osób (po ok. 90-100 g/osobę) w tym tort umieszczony na szczycie o wielkości na 80 porcji w kształcie i kolorystyce Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Smak tortu: kawowy. Cały proces przygotowania tortu do porcjowania, polegający na złożeniu poszczególnych pięter i dekoracji musi odbywać się podczas wydarzenia, na oczach zgromadzonych gości. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu na piśmie oświadczenia potwierdzającego, iż Podmiot zajmujący się produkcją tortu wytwarza torty oraz elementy dekoracyjne ręcznie bez użycia zautomatyzowanych linii produkcyjnych, a głównym składnikiem tortu będzie kawa 100% ARABIKA palona we własnej palarni danej cukierni. Dodatkowo Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację fotograficzną ukazującą doświadczenie Podmiotu w zakresie produkcji tortu i jego porcjowania dla min. 1.500 osób.

- c) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy 2 różniące się od siebie efektowne propozycje tortu nawiązującego kształtem, kolorystyką i aranżacją do Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Tort musi uwzględniać wysokie walory estetyczne odpowiednie do uroczystego i reprezentacyjnego charakteru wydarzenia. Propozycję Wykonawca przedstawi w formie opisu, wizualizacji oraz degustacji ukazującej walory smakowe tortu. W terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji Zamawiający wskaże jedną wybraną propozycję. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w wybranej propozycji. Wykonawca przedstawi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przedstawienia stanowiska przez Zamawiającego skorygowaną propozycję tortu z uwzględnieniem wszystkich uwag Zamawiającego.
- d) Wykonawca odpowiada za właściwe przygotowanie i przeszkolenie Podmiotu i osób zaangażowanych do przeprowadzenia pokazowego porcjowania tortu. Wykonawca za ich działania odpowiada jak za własne.

#### **4.7. Pokaz sztuki barmańskiej podczas Gali Wieczornej w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

**Wykonawca odpowiada za organizację i przeprowadzenie efektownego pokazu sztuki barmańskiej podczas Gali Wieczornej.**

- a) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy 2 różniące się od siebie efektowne i widowiskowe propozycje pokazu sztuki barmańskiej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję pokazu sztuki barmańskiej w formie scenariusza i filmu pokazowego oraz dostarczy w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. W ciągu 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji Zamawiający wskaże jedną propozycję. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w wybranej propozycji. Wykonawca przedstawi w terminie 3 dni kalendarzowych od daty przedstawienia stanowiska Zamawiającego skorygowaną propozycję pokazu sztuki barmańskiej z uwzględnieniem uwag Zamawiającego.
- b) Pokaz sztuki barmańskiej musi trwać min. 15 minut. Do pokazu sztuki barmańskiej powinno zostać zaangażowanych min. 2 barmanów (tandem). W trakcie pokazu muszą zostać wykorzystane wszelkie niezbędne do jego przeprowadzenia akcesoria tj.: sprzęt barmański, oświetlenie, podkład muzyczny, alkohol, owoce do dekoracji drinków, itp.
- c) Wykonawca odpowiada za właściwe przygotowanie i przeszkolenie Podmiotu i osób zaangażowanych do przeprowadzenia pokazu sztuki barmańskiej. Wykonawca za ich działania odpowiada jak za własne.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie Zamawiającemu osiągnięć, kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, kursy) i doświadczenia w zakresie przeprowadzania pokazów sztuki barmańskiej przez barmanów. Zamawiający wymaga by barmani posiadali minimum 2-letnie doświadczenie w przeprowadzaniu tego typu pokazów.
- e) Wykonawca jest odpowiedzialny za koordynację prób i końcowego pokazu sztuki barmańskiej.

#### **5. Zaprojektowanie przestrzeni Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego wraz z instalacją elementów technicznych.**

Wykonawca odpowiedzialny jest za zaprojektowanie i wykonanie aranżacji nawiązującej do reprezentacyjnego i uroczystego charakteru wydarzenia wskazanych pomieszczeń Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Zamawiający wymaga aranżacji i dekoracji: wejścia, holu, ciągów komunikacyjnych, lobby, sali konferencyjnej na potrzeby konferencji prasowej oraz powierzchni targowo – wystawienniczej. Na aranżację składa się ponadto przygotowanie techniczne obiektu. Zamawiający wymaga m.in. kompleksowej aranżacji audytorium wraz z budową sceny i oprawą techniczną, foyer/strefy wejścia, powierzchni cateringowej i in. Dokładne wymiary poszczególnych części obiektu znajdują się na interaktywnej mapie <http://bctw.pl/plan-interaktywny/>.

## 5.1. Wymagania techniczne

Wykonawca odpowiedzialny jest za instalację wszystkich niezbędnych elementów technicznych (tj. oświetlenie, nagłośnienie, itp.) oraz stałą obsługę techniczną w ramach wskazanych w Przedmiocie Zamówienia pomieszczeń. Wykonawca zadba o prawidłowe nagłośnienie i oświetlenie pomieszczeń z uwzględnieniem charakteru wydarzeń i wymagań wszystkich artystów w tym artystów zaangażowanych przez Zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem wymagań Artysty Wieczoru, które zawarto w załączniku nr 1e do SIWZ. Oświetlenie i nagłośnienie musi być dostosowane do charakteru poszczególnych części otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo- Wystawienniczego, tak aby odpowiednio został zbudowany nastrój uroczystości. Jednocześnie musi zapewniać optymalne warunki do realizacji pełnowartościowego materiału filmowego i fotograficznego w trakcie przebiegu wydarzenia (Zamawiający wymaga realizacji wydarzenia min. 3 kamerami). Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające oraz oświetleniowe w ilości optymalnej do rozmiarów pomieszczeń BCTW, zabezpieczając tym samym urządzenia rezerwowe do uruchomienia w razie jakiegokolwiek awarii. Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów bezprzewodowych, wielkość i ilość ekranów, rodzaj nagłośnienia i oświetlenia) muszą być w pełni dostosowane do warunków poszczególnych pomieszczeń, takich jak akustyka, usytuowanie miejsc siedzących względem sceny, wielkość pomieszczeń itp. Wykonawca tym samym zapewni wszystkim gościom równie dobry odbiór poszczególnych występów zaplanowanych podczas wszystkich wydarzeń przewidzianych w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. W przypadku oświetlenia Wykonawca zastosuje zestaw oświetleniowy umożliwiający różnicowanie sposobu oświetlenia sceny i widowni, poprzez np. zastosowanie wybranych efektów świetlnych, zmianę natężenia i koloru światła. Wykonawca musi uwzględnić oświetlenie stałe jak i zmieniające się ze względu na przebieg scenariusza (np. eksponowanie osób przemawiających, Konferansjera, artystów/solistów spektaklu przygotowanego przez Artystę Wieczoru, artystów występujących na szarfach itp.). Wykonawca w pełni odpowiada za koordynację pracy personelu obsługi technicznej i sprawność działania wszystkich urządzeń. Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie wszystkich elementów technicznych przez niego wprowadzonych na terenie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego (tj. kable, przejazdy kablowe, lampy, reflektory itp.) tak by nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia uczestników wydarzenia oraz nie naruszały estetyki miejsca i wydarzenia. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania regulaminu najmu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, który stanowi załącznik nr 1d do SIWZ.

### a) Oświetlenie:

Projekt pn. "Budowa Bydgoskiego Centrum Targowo- Wystawienniczego w Bydgoszczy" jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa.



*Mój region w Europie*

- oświetlenie sceny i całej hali targowo-wystawienniczej musi być zgodne z riderem technicznym Artysty Wieczoru. Wymagania Artysty Wieczoru przedstawiono w załączniku nr 1e do SIWZ,
- oświetlenie musi uwzględniać ponadto: eksponowanie osób przemawiających, Konferansjera, szarfstek wykonujących pokaz wertykalny na szarfach, eksponowanie kelnerów biorących udział w ceremoniale gastronomicznym, barmanów podczas pokazu sztuki barmańskiej i.in.,
- mocowanie oświetlenia w każdej części obiektu musi zawierać wszystkie elementy konstrukcyjne (wyciągarki, kable, kraty itp.) umożliwiające sprawne funkcjonowanie i montaż oświetlenia,
- oświetlenie aranżacyjne Hali I musi być dostosowane do jej wymiarów i uwzględniać wysokość obiektu. Zamawiający sugeruje oświetlenie z opcją projekcji gobo,
- oświetlenie aranżacyjne Hali II i III (Audytorium) musi być dostosowane do wymiarów obu hal i uwzględniać ich wysokość, ilość stolików i osób przebywających w przestrzeni sali. Zamawiający sugeruje oświetlenie z opcją projekcji gobo.

## b) Nagłośnienie

- Wykonawca odpowiedzialny jest za zapewnienie odtwarzanej oprawy muzycznej podczas poszczególnych części Gali Wieczornej zgodnie z „Wstępnym Programem” Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1b do SIWZ. Wykonawca odpowiada za pokrycie tantiem autorskich jeżeli wymagają tego przepisy praw autorskich za publiczne odtwarzanie muzyki,
- nagłośnienie sceny i całej hali targowo-wystawienniczej musi być zgodne z riderem technicznym Artysty Wieczoru. Wymagania Artysty Wieczoru przedstawiono w załączniku nr 1e do SIWZ,
- system nagłośnieniowy musi równomiernie pokrywać dźwiękiem cały obszar potrzebny do nagłośnienia, zapewniając warunek, że spadek poziomu dźwięku nie będzie większy, niż 2 dB, w całej przestrzeni hali,
- dopuszczalne są wyłącznie oryginalne systemy nagłośnieniowe przeznaczone do profesjonalnych zastosowań koncertowych,
- systemy nagłośnieniowe muszą być podwieszane. System zawieszenia winien bezwzględnie posiadać wymagane prawem atesty.

## c) Multimedia

- Wykonawca zapewni system multimedialny zgodny z riderem technicznym Artysty Wieczoru. Wymagania Artysty Wieczoru przedstawiono w załączniku nr 1e do SIWZ,

**5.2.** - dodatkowo Wykonawca zapewni min. 2 ekrany multimedialne. Ekrany powinny być rozlokowane w tej części hali, w której odbywać będą się wszystkie występy artystyczne tak by zagwarantować wszystkim gościom równie dobry odbiór. Wykonawca odpowiada za dostarczenie, montaż, zapewnienie sygnału i emisji „na żywo” wszystkich występów artystycznych w tym konieczność zapewnienie ekipy realizacyjnej odpowiedniej za emisję (m.in. operatorzy kamer, technik wizji, realizator nagłośnienia, realizator nagłośnienia i in.). Zamawiający oczekuje zamontowania min. 2 ekranów na bocznych ścianach przestrzeni audytorium o wymiarach każdy min. 5-6 m podstawy, tak by gościom siedzącym bokiem do sceny zapewnić równie dobry odbiór wszystkich wydarzeń. Zamawiający oczekuje by Wykonawca w przypadku ekranów o podstawie min. 5-6 m użył projektorów o mocy min. 7-8 tys. lumenów. Zamawiający dopuszcza użycie innych ekranów o parametrach równoważnych lub

wyższych. **Aranżacja wskazanych pomieszczeń i wybranych części składowych pomieszczeń Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu projekty aranżacji wskazanych w ust. 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3., 5.2.4 pomieszczeń oraz wybranych części składowych pomieszczeń w tym bezwzględnie projekt aranżacji sceny, stołów i krzeseł znajdujących się w Audytorium i aranżacji stołów bufetowych.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy projekt kompleksowej aranżacji dla każdego pomieszczenia oraz wskazanych części składowych pomieszczeń w formie opisu i projektów wizualizacji przestrzennej. Projekty aranżacji Wykonawca dostarczy w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. W ciągu 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji Zamawiający przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w propozycjach projektu wizualizacji przestrzennej. Wykonawca w terminie 5 dni kalendarzowych od daty przedstawienia stanowiska Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowany projekt aranżacji z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Po stronie Wykonawcy leży obowiązek uzyskania akceptacji dla wskazanego przez Wykonawcę projektu.

Propozycje aranżacji wskazanych pomieszczeń Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego oraz części składowych pomieszczeń muszą być przedstawione przez Wykonawcę w formie projektów wizualizacji przestrzennej. Aranżacje muszą uwzględniać m.in. rozmieszczenie, wielkość oraz styl stołów, krzeseł i innych mebli, ustawienie i wielkość sceny, rozmieszczenie ekranów LED i zastosowane dekoracje. Poszczególne projekty aranżacji muszą być ze sobą spójne pod względem stylu, ale każdy z projektów musi różnić się przynajmniej kolorystyką, ustawieniem, rodzajem i stylem mebli oraz elementami dekoracyjnymi. Wszystkie elementy aranżacji i dekoracje zaproponowane przez Wykonawcę muszą ze sobą współgrać, tworzyć spójną, estetyczną kompozycję odpowiednią do charakteru i specyfiki wydarzenia. Wykonawca uwzględni w projektach wydzielenie za pomocą estetycznych kotar lub horyzontów zaplecze cateringu, garderoby itp. powierzchnie od przestrzeni Audytorium.

### 5.2.1. Aranżacja sceny

- a) Wykonawca przy budowie i aranżacji sceny uwzględni wszystkie wymagania Artysty Wieczoru, które stanowią załącznik nr 1e do SIWZ,
- b) Wykonawca zapewni multimedialną mównicę wykonaną z plexi. Mównica musi posiadać min. 1 wbudowany ekran LCD o przekątnej min. 15 cali do ekspozycji logo Zamawiającego. Ekran LCD musi być skierowany do publiczności. Wymiary min. 110 cm/ 50 cm/ 50 cm. Mównica musi być wyposażona w mikrofon,
- c) min. 4 mikrofony bezprzewodowe w tym 1 dla Konferansjera oraz bezwzględnie dla Konferansjera odsłuch podłogowy.

### 5.2.2. Aranżacja Audytorium (Hala II + Hala III).

Wykonawca przy aranżacji Audytorium ma obowiązek zapewnić:

- a) około 250 dziesięcioosobowych stołów (zależy od ilości gości, którzy potwierdzą obecność). Zamawiający wymaga aby stoły były okrągłe, blat stołu winien być wykonany z płyty melaminowanej lub równoważnej w kolorze białym. Obrzeże blatu musi być zabezpieczone aluminiową listwą. Blaty stołu muszą być przykryte czystym, eleganckim obrusem w kolorze białym z tkaniny matowej, nie mnącej się i sięgającej podłogi na całej długości stołu. Wykonawca zadba by na stołach znalazła się odpowiednio dobrana żywa dekoracja kwiatowa. Wszystkie stoły muszą być jednakowo zaaranżowane tj. być takie same w tym samym stylu. Dla pierwszego rzędu stolików w najbliższej odległości od sceny Wykonawca zobowiązany jest zapewnić oznaczenia z napisem „REZERWACJA” dla gości VIP wskazanych przez Zamawiającego. Po stronie Wykonawcy leży obowiązek dopilnowania zajęcia właściwych miejsc przez wskazane osoby,
- b) około 2.500 jednakowych krzeseł (zależy od ilości gości, którzy potwierdzą obecność). Zamawiający wymaga by wszystkie krzesła były komfortowe, na aluminiowym stelażu, obite mocnym materiałem dla zapewnienia wygody. Ponadto Wykonawca zadba aby każde krzesło zostało nakryte klasycznym, czystym, białym i eleganckim pokrowcem. Pokrowiec winien być wykonany z tkaniny matowej, niemnącej się.

### 5.2.3. Aranzacja foyer/strefy wejścia.

Wykonawca przy aranżacji foyer/strefy wejścia ma obowiązek zapewnić:

- a) min. 2 ekrany plazmowe (min. 42”) na stabilnych statywach do odtwarzania prezentacji multimedialnej przygotowanej przez Wykonawcę. Wymagania dotyczące przygotowania prezentacji multimedialnej zostały przedstawione w ust. 6 Przedmiotu Zamówienia,
- b) rozstawienie ścianki prasowej w przestrzeni wejścia do hali. Zamawiający na wniosek Wykonawcy udostępni własną ściankę prasową o wymiarach 2,5 m x 2,0 m. Ściankę prasową Wykonawca przekaze Zamawiającemu najpóźniej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego tj. do dnia 30.09.2015 r.
- c) przestrzeń recepcyjną. Wykonawca jest zobowiązany do ustawienia, oznakowania i aranżacji przestrzeni recepcyjnej wyposażonej w lady/stoliki recepcyjne zawierające minimum 7 stanowisk do rejestracji i weryfikacji uczestników na podstawie zaproszeń imiennych. Lady/stoliki recepcyjne powinny być ustawione w pobliżu wejścia do budynku. Przy każdym stanowisku powinny znajdować się min. 2 osoby przeszkolone przez Wykonawcę, odpowiadające za prawidłową rejestrację uczestników. Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie szybkiej i sprawnej rejestracji gości. Zamawiający sugeruje klucz alfabetyczny (kilka stanowisk recepcyjnych dla uczestników wydarzenia w poszczególnych segmentach ułożonych alfabetycznie od A-Z. Na każdym segmencie recepcji zostaną trwale przymocowane tablice z nadrukowanym logotypem Zamawiającego w pełnym kolorze oraz podziałem alfabetycznym lub nazwą segmentu (np. „rejestracja dla mediów”).

### 5.2.4. Aranzacja strefy cateringowej (Hala I).

Wymagania dotyczące aranżacji strefy cateringowej zostały przedstawione w ust. 15.1. Przedmiotu Zamówienia.



### 5.2.5. Szatnia

Wykonawca zapewni widoczne oznakowanie szatni znajdującej się na terenie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, poinformuje uczestników wydarzenia o jej lokalizacji oraz zadba o personel w ilości osób zapewniającej sprawną i szybką obsługę gości. Po stronie Wykonawcy należy przyjmowanie, oznakowanie i oddawanie odzieży wierzchniej.

## 6. Prezentacja multimedialna

Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną (prezentacja w technologii Flash), która zostanie wykorzystana podczas Gali Wieczornej (do odtwarzania na 2 ekranach plazmowych znajdujących się w strefie wejścia). Prezentacja obejmować będzie: logotyp Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, spot promocyjny Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, zdjęcia z realizacji inwestycji Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, i in. zaproponowane przez Wykonawcę. Zamawiający na prośbę Wykonawcy udostępni logotyp BCTW, spot promocyjny BCTW oraz zdjęcia z realizacji inwestycji.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu prezentację multimedialną najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Prezentacja zostanie przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania prezentacji przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji w prezentacji multimedialnej. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowaną prezentację multimedialną do akceptacji przez Zamawiającego. Ostateczną wersję Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed Galą Wieczorną na 2 płytach CD (w tym 1 kopia). Do płyt zostanie dołączona okładka informująca o zawartości płyty. Okładkę każdej z płyt stanowić będzie: tytuł „Prezentacja multimedialna dla Bydgoskiego Centrum Targowo Wystawienniczego”, data i miejsce. Przekazanie ww. prezentacji multimedialnej jest równoznaczne z przeniesieniem na Zamawiającego niezbędnych praw do rozpowszechniania i dysponowania przez Zamawiającego nabytym materiałem. Wykonawca tym samym upoważnia Zamawiającego nieodwołalnie, do rozpowszechniania dzieła bez wskazywania jego autorstwa oraz do wykorzystywania dzieła na potrzeby Zamawiającego. Nadto Wykonawca upoważnia Zamawiającego do ingerowania w integralność dzieła.

## 7. Przygotowanie, druk oraz wysyłka zaproszeń

**Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie, druk i konfekcjonowanie zaproszeń imiennych oraz kopert wraz z personalizacją na podstawie bazy adresowej dostarczonej przez Zamawiającego. Wykonawca dochwowa należytej staranności i odpowiada za zapewnienie jak najwyższej frekwencji podczas wszystkich wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Zamawiający wymaga by Wykonawca prowadził elektroniczny model rejestracji, który przeprowadzony zostanie przez stronę [www.bctw.pl](http://www.bctw.pl) (zgodnie z ust. 8 Przedmiotu Zamówienia).**

- a) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę gości najwcześniej w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Lista gości zostanie przekazana Wykonawcy w wersji elektronicznej (program typu Excel) i papierowej. Na listę gości składać się będą 2 bazy adresowe:
1. baza adresowa na konferencję prasową w dniu 24.09.2015 r.
  2. baza adresowa na Galę Wieczorną w dniu 25.09.2015 r.
- Baza adresowa konferencji prasowej** obejmować będzie około **85 rekordów** w tym:
- około 70 rekordów obejmujących przedstawicieli mediów (prasa, radio, TV),
  - około 15 rekordów obejmujących Gości Specjalnych (VIP)
- Baza adresowa Gali Wieczornej** obejmować będzie około **2.200 rekordów**.
- b) Wykonawca dołoży należytej staranności w celu zapewnienia wysokiej frekwencji podczas konferencji prasowej w dniu 24.09.2015 r. w ilości ok. 30 dziennikarzy. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania podpisów na liście obecności od uczestników konferencji prasowej. Lista obecności musi zawierać imię, nazwisko oraz nazwę własną tytułu prasowego/stacji radiowej/stacji telewizyjnej którą, reprezentuje uczestnik konferencji prasowej. Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginały list obecności uczestników konferencji prasowej w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia konferencji prasowej wydarzenia w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego.
- c) Wykonawca przygotuje po 2 projekty dla 3 wersji zaproszeń (1. zaproszenia dla gości Gali Wieczornej (1+1), 2. zaproszenia dla gości VIP na konferencję prasową, 3. zaproszenia dla przedstawicieli mediów na konferencję prasową). Wykonawca przygotuje projekty zaproszeń w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Projekty zaproszeń zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Forma elektroniczna powinna umożliwiać Zamawiającemu modyfikację treści zaproszenia. Zamawiający w terminie 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania projektów przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i modyfikacji wybranych projektów. Wykonawca w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowane projekty zaproszeń do akceptacji przez Zamawiającego. Celem personalizacji, w treści zaproszenia Wykonawca umieści zwrot Szanowny Pan/Szanowna Pani oraz imię i nazwisko adresata, zaproszenia muszą uwzględniać osoby towarzyszące. Treść zaproszenia dla części wieczornej, dziennej oraz dla mediów musi być obowiązkowo skonsultowana z Zamawiającym.
- d) Wykonawca po uzyskaniu akceptacji projektów zaproszeń przez Zamawiającego niezwłocznie wydrukuje zaproszenia oraz dokona personalizacji kopert.

#### Specyfikacja zaproszeń:

- rodzaj papieru: kreda mat 350 g,
- format: DL poziom (210 x 99 mm),
- zadruk: dwustronny 4/4,
- lakierowanie lub foliowanie: folia mat 1/0,
- ilość: na Galę Wieczorną – około 2200 sztuk,
- ilość: dla Gości VIP na konferencję prasową – około 15 sztuk,
- ilość: dla mediów na konferencję prasową – około 70 sztuk,

#### Specyfikacja kopert:

- koperta DL, biała,
  - druk: 4+0
  - ilość: 2285 sztuk,
- e) Wykonawca odpowiada za wysyłkę zaproszeń listem poleconym priorytetem, kurierem, za dostarczenie osobiście do siedziby adresata lub przekazanie do rąk własnych adresata.
- f) W pierwszej kolejności Wykonawca rozdysponuje zaproszenia dla uczestników z podstawowej listy gości adekwatnie do przeprowadzonej weryfikacji potwierdzeń uczestnictwa. Kolejno Wykonawca rozdysponuje zaproszenia dla uczestników z listy gości rezerwowych.
- g) Wykonawca musi tak rozplanować prace związane z przygotowaniem zaproszeń i kopert oraz procesem ich akceptacji, aby dokonać wysyłki zaproszeń najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.
- 8. Opracowanie narzędzia informatycznego do elektronicznej rejestracji uczestników oraz rejestracja uczestników w dniu 25.09.2015 r.**

**Wykonawca przygotowuje propozycję narzędzia informatycznego do elektronicznej rejestracji on-line z możliwością przypominania zarejestrowanym gościom o wydarzeniu. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wdrożenia tego cyfrowego rozwiązania i jego kompleksowa obsługa.**

- a) Wykonawca zaprojektuje, wdroży i wyposaży stronę internetową <http://bctw.pl/> w elektroniczny formularz rejestracyjny do potwierdzania uczestnictwa w uroczystościach związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Elektroniczny formularz rejestracyjny musi być wyposażony w 6-8 pól do wypełnienia typu: imię, nazwisko, numer telefonu, e-mail, miasto i in. zaproponowane przez Wykonawcę.
- b) Narzędzie informatyczne powinno umożliwić rozesłanie grupowego mailingu do zarejestrowanych użytkowników. Wykonawca odpowiada za rozsyłanie przypomnień. W przypomnieniach rozsyłanych do zarejestrowanych uczestników Wykonawca będzie dodatkowo zdradzał szczegóły przygotowań związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Informacje rozsyłane do gości Wykonawca będzie każdorazowo konsultował z Zamawiającym i każdorazowo musi uzyskać akceptację Zamawiającego co do treści rozsyłanych wiadomości. Wykonawca ma obowiązek zarejestrowanym uczestnikom wydarzenia rozesłać drogą mailową informację z przypomnieniem o zbliżającym się terminie otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego na 14, 10, 3 i 1 dzień przed planowaną datą wydarzenia.
- c) Przyjmowanie potwierdzeń (mailowych/telefonicznych) uczestnictwa w uroczystościach związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego będzie należało do zadań Wykonawcy. Listę uczestników, którzy potwierdzili swoją obecność Wykonawca będzie zobowiązany przekazywać Zamawiającemu niezwłocznie na każde jego wezwanie.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia elektronicznego systemu rejestracji najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-

Wystawienniczego. Wykonawca powinien na bieżąco monitorować działanie internetowego systemu rejestracji i zapewnić jego niezawodność.

- e) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu wgląd do elektronicznego systemu rejestracji w celu obserwowania statusu osób zgłaszanych na bieżąco.
- f) Wykonawca umożliwi rejestrację gości w dniu wydarzenia w punkcie rejestracyjnym dla osób, które nie zabrały zaproszenia i nie zgłosiły potwierdzenia przybycia na wydarzenie po otrzymaniu zaproszenia. Wykonawca przygotowuje zgodnie z wytycznymi Zamawiającego listę obecności wszystkich uczestników, którzy byli obecni na Gali Wieczornej otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Lista musi zawierać w stosunku do każdego uczestnika: imię, nazwisko, nazwę firmy/instytucji, telefon i adres e-mail. W terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia konferencji otwarcia Wykonawca prześle Zamawiającemu oryginały listy obecności uczestników wydarzenia w wersji elektronicznej oraz papierowej do siedziby Zamawiającego.

## **9. Obsługa fotograficzna i filmowa wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r.**

### **9.1. Obsługa fotograficzna**

**Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r. Do zadań Wykonawcy należy wykonanie zdjęć reportażowych oraz pamiątkowych (indywidualnych i zbiorowych).**

- a) Wykonawca zatrudni fotografa/fotografów w celu wykonania obszernej relacji fotograficznej uroczystości związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego (min. 600 zdjęć).
- b) Użyte w Przedmiocie Zamówienia określenie fotograf oznacza osobę posiadającą udokumentowane doświadczenie w profesjonalnej obsłudze fotograficznej konferencji/impresji kulturalnych (posiada w swoim dorobku opublikowane zdjęcia z min. 5 wydarzeń typu konferencja, targi, gale, duże eventy, w których uczestniczyło min. 1.000 osób). Fotograf musi posiadać profesjonalny sprzęt do wykonywania zdjęć, celem stworzenia dokumentacji zdjęciowej. Wszystkie zdjęcia kolorowe, wykonane techniką cyfrową, aparatem o wymiennej optyce. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy co najmniej 2 kandydatury osób wraz z portfolio każdego z kandydatów mogących pełnić funkcję fotografa. Propozycje kandydatur zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji kandydatur przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia wszystkich kandydatur jeżeli nie spełnią one oczekiwań Zamawiającego. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia odrzucenia wszystkich kandydatur przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić kolejne 2 propozycje kandydatur na fotografa do akceptacji przez Zamawiającego. Kandydatura spełniająca oczekiwania Zamawiającego uzyska pisemną akceptację.
- c) Indywidualne zdjęcia pamiątkowe wykonane zostaną: wszystkim prelegentom, gościom specjalnym wydarzenia (VIP), Konferansjerowi, osobom/zespołom zapewniającym oprawę artystyczną. Wykonawca wykona także zbiorowe zdjęcia uczestników wydarzenia. Wykonane zdjęcia muszą przedstawiać obszerną fotorelację z przebiegu całości wydarzenia w tym: wizytę gości VIP podczas części dziennej, konferencję prasową i jej uczestników, kuluary otwarcia,

prelegentów na scenie, uczestników wydarzenia zasiadających przy stołach bankietowych, rejestrację uczestników, występy wszystkich grup artystycznych oraz wszystkich atrakcji mających miejsce podczas uroczystości związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Zdjęcia te muszą prezentować prestiż wydarzenia, dużą frekwencję i reakcję uczestników. Wykonawca będzie odpowiedzialny za skoordynowanie ustawienia prelegentów, artystów do zdjęć indywidualnych oraz do zdjęcia grupowego.

- d) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu wszystkich wykonanych podczas uroczystości zdjęć w wersji elektronicznej na 2 płytach CD (w tym 1 kopia) w rozdzielczości umożliwiającej druk, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego tj. do dnia 28.09.2015 r. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć celem poprawy ich jakości. Do płyt zostanie dołączona okładka informująca o zawartości płyty. Okładkę każdej z płyt stanowić będzie: tytuł „relacja fotograficzna z wydarzenia”, nazwę uroczystości, datę i miejsce. Przekazanie wszystkich ww. materiałów jest równoznaczne z przeniesieniem na Zamawiającego niezbędnych praw do rozpowszechniania i dysponowania przez Zamawiającego nabytym materiałem. Wykonawca tym samym upoważnia Zamawiającego nieodwołalnie, do rozpowszechniania dzieła bez wskazywania jego autorstwa oraz do wykorzystywania dzieła na potrzeby Zamawiającego. Nadto Wykonawca upoważnia Zamawiającego do ingerowania w integralność dzieła.

## 9.2. Relacja filmowa

**Wykonawca odpowiedzialny jest za przygotowanie profesjonalnej relacji filmowej z przebiegu uroczystości związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w 4 wersjach czasowych: wersja 20-minutowa, 3-minutowa, 60-sekundowa i 30-sekundowa.**

- a) Wykonawca odpowiedzialny będzie za zrealizowanie przekrojowej relacji filmowej z przebiegu uroczystości związanych z otwarciem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Relacja z wydarzenia stanowić będzie materiał informacyjny o otwarciu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego na potrzeby Zamawiającego. Film zostanie zamieszczony m.in. na stronie internetowej Zamawiającego. Elementy składowe materiału to: czołówka, fragmenty przemówień, wywiady z prelegentami i uczestnikami wydarzenia wskazanymi przez Zamawiającego, oprawa graficzna, napisy, licencjonowana ścieżka dźwiękowa, plansza końcowa z logotypem i danymi teleadresowymi Zamawiającego. Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie tekstu lektorskiego dla wersji 20-minutowej. Realizacja lektorska zostanie przeprowadzona po wcześniejszej akceptacji 3 tekstów lektorskich oraz głosu lektora. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag. Do każdej wersji czasowej filmu należy zrealizować podkład muzyczny. Podkład muzyczny może stanowić utwór specjalnie w tym celu skomponowany lub istniejący utwór muzyczny, do którego Wykonawca posiada prawa autorskie. Realizacja podkładu muzycznego zostanie przeprowadzona po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego.
- b) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić projekt relacji filmowej do akceptacji w wersji 60-sekundowej i 30-sekundowej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia wydarzenia oraz w wersji 20-minutowej i 3-minutowej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia wydarzenia. Zamawiający każdorazowo w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania relacji filmowej przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag co do każdej relacji filmowej. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowaną relację filmową do akceptacji przez Zamawiającego.

- c) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu wszystkich relacji filmowych w wersji elektronicznej na 2 płytach CD (w tym 1 kopia) w pliku dostosowanym do zamieszczenia na stronie internetowej w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego. Do płyt zostanie przygotowana okładka informująca o zawartości płyty. Okładkę każdej z płyt stanowić będzie: tytuł „relacja filmowa z otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego + wersja czasowa” data, miejsce.
- d) Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób obecnych na uroczystości, a także utworów i materiałów wykorzystanych w filmie.
- e) Przekazanie wszystkich ww. materiałów jest równoznaczne z przeniesieniem na Zamawiającego niezbędnych praw do rozpowszechniania i dysponowania przez Zamawiającego nabytym materiałem.

**Wraz z protokolarnym przekazaniem materiałów Zamawiający staje się wyłącznym właścicielem majątkowych praw autorskich.**

#### **10. Koordynacja obsługi wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w dniach 24-25.09.2015 r.**

**Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie zespołu osób koordynujących wszystkie wydarzenia i występy artystyczne przewidziane w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego ze szczególnym uwzględnieniem udziału artystów zaangażowanych przez Zamawiającego.**

- a) Wykonawca zobowiązany jest wskazać tzw. Koordynatora organizacyjnego będącego jednocześnie osobą do kontaktów wskazaną w umowie, z którą Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze będzie utrzymywało stały kontakt mailowy i telefoniczny. Osoba ta będzie również na miejscu podczas wszystkich wydarzeń i prac związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Koordynator ze strony Wykonawcy będzie sprawował nadzór nad przygotowaniem, organizacją i przebiegiem uroczystości. Do jego obowiązków należy również zapewnienie organizacji prób wszystkich artystów występujących podczas Gali Wieczornej oraz Konferansjera. Koordynator ze strony Wykonawcy odpowiada za ostateczne zweryfikowanie wszystkich elementów w tym m.in.: oświetlenia, nagłośnienia, montażu, aranżacji obiektu, uruchomienia prezentacji na wszystkich ekranach, przeprowadzenia odprawy wszystkich osób zaangażowanych w realizację wydarzenia. Wykonawca zaprosi Zamawiającego na odbiór wszystkich elementów realizacji zamówienia podczas próby generalnej na 1 dzień przed wydarzeniem, a w dniu wydarzenia na 2 godziny przed rozpoczęciem Wykonawca potwierdzi gotowość realizacji wszystkich zadań związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.
- b) Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie dostatecznej liczby koordynatorów/wolontariuszy w strefie wydarzenia wewnątrz budynku oraz na parkingu przed halą Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego przeszkolonych przez Wykonawcę pod kątem pełnienia funkcji informacyjnych oraz wsparcia organizacyjnego.

Koordynatorzy/wolontariusze zaangażowani przez Wykonawcę winni zapewnić sprawną obsługę logistyczną i techniczną wydarzenia zarówno w dniu 24.09.2015 r. jak i 25.09.2015 r. Tym samym

Zamawiający wymaga by podczas trwania Gali Wieczornej w dniu 25.09.2015 r. Wykonawca zapewnił obecność łącznej liczby wskazanych w ofercie koordynatorów/wolontariuszy, Zamawiający żąda by w dniu 25.09.2015 r. co najmniej w godz. 17.00-19.00 w strefie wydarzenia obecna była łączna liczba wskazanych w ofercie koordynatorów/wolontariuszy. Zamawiający dopuszcza oddelegowanie koordynatorów/wolontariuszy w dniu konferencji prasowej tj. 24.09.2015 r. i w pozostałych godzinach podczas trwania Gali Wieczornej (z wyłączeniem godz. 17.00-19.00) po wykonaniu przez koordynatorów/wolontariuszy wszystkich zadań dla danego dnia tylko i wyłącznie jeśli oddelegowanie koordynatorów/wolontariuszy nie spowoduje opóźnień i znacznego obniżenia poziomu prac wykonywanych podczas wydarzeń przewidzianych w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.

Wykonawca zobowiązany jest sporządzać na bieżąco listę obecności dla wszystkich koordynatorów/wolontariuszy obecnych podczas wydarzeń w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Lista obecności powinna zawierać co najmniej: imię, nazwisko, datę i czytelny podpis koordynatora/wolontariusza. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu sporządzonej listy obecności do wglądu w dowolnie wybranym momencie podczas trwania wszystkich wydarzeń w ramach konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w celu weryfikacji ilości koordynatorów/wolontariuszy obecnych w strefie wydarzenia. Zamawiający ma prawo żądać by Wykonawca okazał obecność „na żywo” losowo wybranych koordynatorów/wolontariuszy podpisanych na liście obecności. Wykonawca dostarczy ponadto oryginały list obecności w wersji papierowej i elektronicznej do siedziby Zamawiającego najpóźniej w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia konferencji otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego tj. do dnia 28.09.2015 r.

Koordynatorzy/wolontariusze obecni w strefie parkingowej przed halą Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego do obsługi parkingu muszą być ubrani w czyste i schludne stroje oraz żółte kamizelki odblaskowe. Do zadań tych osób będzie należało kierowanie gości na parking oraz wskazywanie drogi do wejścia budynku. Osoby te muszą być na miejscu realizacji wykonywania zadania najpóźniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem Gali Wieczornej konferencji otwarcia i pozostania do czasu opuszczenia parkingu przez 2/3 pojazdów.

Wykonawca zapewni również koordynatorów/wolontariuszy do obsługi recepcyjnej zgodnie z ust. 5.2.3. lit. c. Przedmiotu Zamówienia. Personel recepcji powinien być ubrany w czyste, jednakowe i eleganckie stroje dostosowane do charakteru uroczystości. Każda osoba z personelu recepcji winna mieć przypięty w widocznym i jednakowym dla wszystkich miejscu imienny identyfikator. Obsługa recepcyjna będzie dostępna na miejscu podczas trwania konferencji prasowej w dniu 24.09.2015 r. oraz podczas Gali Wieczornej w dniu 25.09.2015 r.

Pozostali koordynatorzy/wolontariusze obecni w strefie wydarzenia wewnątrz budynku Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego muszą być ubrani w schludne stroje odpowiednie do uroczystego i reprezentacyjnego charakteru wydarzenia (np. biała koszula, czarne eleganckie spodnie, czarna spódnica, marynarka). Każdy koordynator/wolontariusz winien mieć przypięty w widocznym i jednakowym dla wszystkich miejscu imienny identyfikator.

- c) Do obowiązków Wykonawcy będzie należało cykliczne (nie rzadziej niż raz w tygodniu lub częściej według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego na jego wezwanie) organizowanie spotkań zespołu wraz z przedstawicielami Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego. Spotkania będą dotyczyły wszystkich zadań realizowanych zgodnie z Przedmiotem Zamówienia. Przed każdym spotkaniem strony ustalą cel spotkania. Po każdym spotkaniu Wykonawca sporządzi notatkę uwzględniającą cel spotkania oraz jego ustalenia.

## 11. Miejsca parkingowe

- a) Zadaniem Wykonawcy jest również oszacowanie ilości potrzebnych miejsc parkingowych dla uczestników wydarzenia. Zamawiający dysponuje i udostępni Wykonawcy 650 miejsc parkingowych dostępnych przed obiektem Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. Wykonawca zapewni pozostałą ilość miejsc parkingowych jeśli uzna iż ta, którą dysponuje Zamawiający jest niewystarczająca. Jeśli pozostałe miejsca parkingowe, które zorganizuje Wykonawca będą znajdowały się w odległości większej niż 500 m od lokalizacji Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego, Wykonawca zapewni transport uczestników na trasie miejsce parkingowe – Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze i z powrotem.
- b) Zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie tablic informacyjnych wykonanych z trwałego materiału zawierających informację o parkingach (dla gości VIP i parking ogólny) o minimalnych wymiarach 50cm x 50cm. Treść tablic zostanie uzgodniona z Wykonawcą w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą organizacji wydarzenia. Zadaniem wykonawcy będzie również rozstawienie/wyeksponowanie tych tablic w dniu wydarzenia w okolicy dojazdu do parkingów oraz ich usunięcie po zakończeniu wydarzenia.
- c) Zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie propozycji lokalizacji dodatkowych miejsc parkingowych. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania lokalizacje tych miejsc w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

## 12. Serwis sprząający

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić serwis sprząający (w tym: środki czystości, worki na odpady, sprzęt mechaniczny do utrzymania czystości itp.), który odpowiedzialny będzie za uporządkowanie całego terenu i samego obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w trakcie wydarzenia oraz po realizacji uroczystości. Osoby te będą odpowiedzialne za stały nadzór nad porządkiem i czystością oraz za sprząnięcie całości powierzchni, na której będą realizowane działania związane z organizacją uroczystości, a przede wszystkim w toaletach, korytarzach, przestrzeni cateringowej, salach konferencyjnych, salach VIP. Zapewnienie sprząania przestrzeni Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego przed oraz w trakcie wydarzenia obejmować ma także uzupełnianie na bieżąco dozowników w łazienkach (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie). Działania serwisu sprząającego połączone muszą być z likwidacją zaplecza technicznego, garderobianego, wszelkich konstrukcji, dekoracji, demontaży technicznych, likwidacja zaplecza cateringowego itp.

## 13. Ubezpieczenie wydarzenia

- d) Ubezpieczenie wydarzenia: OC na wypadek ew. strat/zniszczeń dokonanych w obiekcie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego. w czasie wydarzenia do kwoty 600 000 PLN,



jak również podczas montażu i demontażu spowodowanych przez osoby zaangażowane w organizację wydarzenia jak również uczestników – zabezpieczające mienie do kwoty 600 000 PLN. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów poświadczających zapewnienie ubezpieczenia maksymalnie na jeden dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia ochrony ubezpieczeniowej, tj. najpóźniej w dniu poprzedzającym montaż związany z wydarzeniem. Wykonawca jest zobowiązany pokryć koszty wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników i obsługi tj. wszelkich zniszczeń lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji konferencji.

#### **14. Zapewnienie ochrony**

Wykonawca zapewni profesjonalną firmę tj. posiadającą wszelkie niezbędne zezwolenia na prowadzenie takiej działalności. Osoby zapewnione przez firmę zadbają o bezpieczeństwo i skutecznie ograniczą dostęp do obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego osobom nie związanym z jej realizacją (charakter imprezy zamkniętej).

#### **15. Zapewnienie usługi cateringowej podczas wydarzeń związanych z konferencją otwarcia Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego.**

Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie usługi cateringowej w miejscu realizacji wydarzenia w czasie i w sposób wymagany przez Zamawiającego, a opisany poniżej.

##### **15.1. Charakterystyka usługi i przestrzeni cateringowej**

- a) Wykonawca zagwarantuje udział firmy cateringowej posiadającej koncesję na alkohol i gwarantującej możliwość serwowania napojów alkoholowych na terenie obiektu Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego w zakresie określonym w Przedmiocie Zamówienia.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie na bazie produktów najwyższej jakości.
- c) Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia, przechowania i podania posiłków w stanie nie pogarszającym ich jakości i walorów smakowych. Wykonawca musi dysponować niezbędnymi do tego celu chłodziarkami, podgrzewaczami i in. wymaganym sprzętem.
- d) Wszystkie podawane dania muszą być elegancko i estetycznie wyeksponowane na stołach bufetowych w sposób zapewniający sprawne częstowanie się posiłkami z 4 stron stołu bufetowego. Przystawki, ciasta i inne dania podawane bez indywidualnego pakowania (np. w pucharkach, miseczkach) nie mogą być układane jedna na drugiej.
- e) Wykonawca jest zobowiązany do dbania o czystość i porządek w przestrzeni cateringowej, do systematycznego zbierania zużytych naczyń, donoszenia dań oraz czystych naczyń.
- f) Wykonawca musi zapewnić profesjonalną obsługę kelnerską na najwyższym poziomie serwisowym dostosowanym do wysokiej rangi wydarzenia (min. 1 kelner na 15-20 gości), przy czym obsługa kelnerska powinna być gotowa do pomocy gościom w każdej chwili.
- g) Wykonawca planując ustawienie stołów bufetowych musi mieć na uwadze jak najlepszy serwis oraz plan aranżacji Hali I, przy czym w celu uniknięcia zatoru Zamawiający sugeruje ustawienie: oddzielnych stacji bufetowych z daniami głównymi i przekąskami, oddzielnych stacji bufetowych z napojami zimnymi i alkoholami (barów), oddzielnych stacji bufetowych z napojami ciepłymi i deserami.

h) Stoły bufetowe muszą być przykryte czystym, eleganckim obrusem z tkaniny matowej, nie mnącej się i sięgającej podłogi na całej długości stołu. Dodatkowo Wykonawca zadba by do aranżacji stołów wykorzystano skirtingi w kolorze odpowiednim do pozostałej dekoracji stołu. W razie zabrudzenia, zalania nakrycia stołów (obrusów lub/i skirtingów) Wykonawca jest zobowiązany do ich natychmiastowej wymiany na czyste w taki sposób by czynność ta nie spowodowała długiego braku możliwości korzystania z bufetu. Wszystkie stoły bufetowe muszą tworzyć spójną koncepcję wizualną przestrzeni tj. być takie same w tym samym stylu. Zamawiający wymaga podawania potraw i napojów na zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem wysokiego standardu. Zamawiający nie dopuszcza używania naczyń i sztućców jednorazowych. Wykonawca zapewni elegancką zastawę w ilości odpowiedniej do liczby obecnych osób (filiżanki ze spodkami, talerzyki deserowe i obiadowe, komplet sztućców - na każdy komplet składa się nóż, widelec, łyżka, łyżeczka, widelczyk do ciasta i/lub długa łyżeczka do deserów podawanych w wysokich naczyniach). Wykonawca zapewni na stołach bufetowych serwetniki z odpowiednią ilością serwetek, których brak będzie natychmiastowo uzupełniany.

## 15.2. Poczęstunek w formie bufetu kawowego

### a) Forma cateringu:

- serwis kawowy w formie bufetu szwedzkiego wraz z obsługą kelnerską zgodnie z menu ustalonym z Zamawiającym,
- serwis kawowy przewidziany będzie dla maksymalnie 40-45 osób (w tym Goście VIP oraz przedstawiciele mediów),
- wszystkie przekąski serwowane w formie finger food.

### b) Potrawy i napoje:

- **napoje i dodatki do napojów w nieograniczonej ilości:**
  - kawa z ekspresu ciśnieniowego – świeżo parzona, serwowana w termosach konferencyjnych,
  - herbata ekspresowa – serwowana w termosach konferencyjnych,
  - 100 % soki owocowe – 2 rodzaje (pomarańczowy, jabłkowy), podawane w dzbankach,
  - woda gazowana i niegazowana butelkowana (po 50% z każdego rodzaju), w szklanych opakowaniach (pojemność butelki po max. 0,5 l/osobę),
  - mleko do kawy, serwowane w mlecznikach,
  - cytryna, pokrojona w plastry i estetycznie ułożona na spodeczkach z widelczykiem do nakładania,
  - cukier serwowany w saszetkach – dwa rodzaje: biały i trzcinowy cukier nierafinowany.
- **ciasta i desery:**
  - tace słodczy zawierające urozmaiconą kompozycję min. 5 rodzajów smakołyków: np. mini babeczki z owocami, rogaliki z nadzieniem różanym, ciasteczka francuskie, tartaletki; po 40 szt. z każdego rodzaju,
  - kompozycja owoców filetowanych (np. pomarańcze, grapefruity, kiwi, melon, ananas).
- **kanapki bankietowe:**
  - 5 rodzajów kanapek bankietowych (np. kanapki z mozzarellą i suszonymi pomidorami, kanapki z wędzonym łososiem i świeżym koprem, kanapki z włoską szynką dojrzewającą, tartym parmezanem i rukolą, kanapki z serem camembert i suszoną figą, kanapki z pieczonym schabem i musem chrzanowym); po 40 szt. z każdego rodzaju.

Powyższe menu ma charakter przykładowy. Ostateczne menu o równoważnym zakresie przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania umowy. Propozycja menu zostanie przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji menu i zamiany posiłków pomiędzy jednym, a drugim menu. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowane menu do akceptacji przez Zamawiającego.

### 15.3. Catering podczas Gali Wieczornej.

#### c) Forma cateringu:

- serwowanie przez kelnerów lampki wina powitalnego (Welcome Drink) roznoszonych na tacach i ustawionych na stole bufetowym podczas rozpoczęcia Gali Wieczornej wraz z odbiorem pustych kieliszków (3 rodzaje wina do wyboru: wytrawne, półwytrawne i słodkie – po 1000 lampek z każdego rodzaju o pojemności co najmniej 110 ml/osobę),
- zapewnienie kieliszków i butelek z winem na każdym stole bankietowym w ilości odpowiedniej do zasiadających przy stole osób (250 stołów 10-cio osobowych),
- min. gramatura kolacji bufetowej podczas Gali Wieczornej to 1200g/osobę.
- widowiskowy serwis tac z daniami wnoszonymi na stoły bufetowe przez kelnerów na oczach gości w formie ceremoniału gastronomicznego omówionego szczegółowo w ust. 4.4. Przedmiotu Zamówienia,
- widowiskowa prezentacja, pokaz i podanie deseru omówionego szczegółowo w ust. 4.6. Przedmiotu Zamówienia,
- zapewnienie stanowisk barmańskich wraz z obsługą barmanów w ilości zapewniającej sprawne obsługiwanie gości,
- kolacja serwowana w formie elegancko zastawionego „bufetu szwedzkiego” wraz z obsługą kelnerską zgodnie z menu ustalonym z Zamawiającym,
- usługa gastronomiczna przewidziana będzie dla maksymalnie 2.500 uczestników Gali Wieczornej.

#### d) Potrawy i napoje:

- **napoje i dodatki do napojów w nieograniczonej ilości:**
  - kawa z ekspresu ciśnieniowego – świeżo parzona, serwowana w termosach konferencyjnych,
  - herbata - min. 3 rodzaje herbat w torebkach, serwowane na stole bufetowym w taki sposób, aby goście mogli się sami obsłużyć,
  - 100 % soki owocowe – min. 3 rodzaje (np. pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka - przy czym najwięcej powinno być soku pomarańczowego, mniej jabłkowego i najmniej czarnej porzeczki); podawane w dzbankach,
  - woda podawana z miętą i cytryną, podawane w dzbankach,
  - napoje gazowane typu SPRITE, COCA – COLA, podawane w dzbankach,
  - mleko do kawy, serwowane w mlecznikach,
  - cytryna, pokrojona w plastry i estetycznie ułożona na spodeczkach z widelczykiem do nakładania,
  - cukier serwowany w saszetkach – dwa rodzaje: biały i trzcinowy cukier nierafinowany.

- **ciasta i desery:**

- min. 5 rodzajów deserów podanych w formie gotowych porcji ze szczególnym uwzględnieniem walorów estetycznych i formy podania; po 800 szt. z każdego rodzaju; np. mus z białej czekolady, mus z ciemnej czekolady, serek mascarpone z musem cytrynowym i karmelem, tiramisu z likierem kawowym i biszkoptami, krem waniliowy z musem owocowym; łącznie minimum 100 g na osobę,
- tace słodczy zawierające urozmaiconą kompozycję min. 5 rodzajów smakołyków: babeczki koktajlowe, rogaliki z nadzieniem różanym, ciasteczka francuskie, tarta letki z owocami, trufle czekoladowe, itp.; po 800 szt. z każdego rodzaju; łącznie minimum 100 g na osobę
- patery ze świeżymi, elegancko podanymi owocami (min. 5 rodzajów owoców np. melon, winogrona, ananas, arbuz itp.) w porcjach „na raz” w formie mini szaszłyków lub koreczków; łącznie minimum 100 g na osobę.

- **przekąski zimne:**

- 4 rodzaje przekąsek mięsnych (np. bruschetta z polędwicą wołową z kaparem i suszonym pomidorem, tapas z choriso i oliwką królewską, rulon z szynki parmeńskiej z mozzarellą i z salsą bazyliową, pasztet z gęsich wątróbek z prażonymi migdałami), 4 rodzaje przekąsek rybnych (np. szaszłyki z łososia w sezamie, tartinki z łososiem i kaparami, koktajl z krewetek, sushi maki z ryb grillowanych, grzanki z pastą z tuńczyka i kaparami), 4 rodzaje przekąsek wegetariańskich (np. grillowany bakłażan z kozim serem, tartinki z serem mozzarella, pomidorkiem i bazylią, tarta serowa, tarta szpinakowa) ; min. 6 sztuk na osobę, łącznie min. 250 g/osobę,
- deski serów twardych i dojrzewających (wybór serów min. 5 rodzajów); min. 12 szt. każda po 1,0 kg,
- wiejska deska różnaitości (wybór wędlin i kielbas min. 5 rodzajów) np. szynki wędzone i gotowane, kabanosy, kielbasy suszone, boczek wędzony, wybór pasztetów min. 12 szt. każda po 1,0 kg,
- smalec z ogórkami kiszonymi i pieczywem (po 8 kg),
- półmiski śródziemnomorskich przekąsek (np. oliwki, suszone pomidorki, marynowane papryczki faszerowane serem feta, kapary, itp.) – 12 sztuk, każda po 1,0 kg.
- 4 rodzaje sałat podanych w formie gotowych porcji (np. z wędzonego kurczaka z anansem, z tuńczyka z ryżem, włoska z makaronem z dressingiem jogurtowym, mix sałat z winegret, sałatka grecka z serem feta i oliwkami, świeży szpinak z chipsami bekonowymi i pomidorkami); łącznie po 300 g na osobę.

- **danie ciepłe:**

- min. 4 rodzaje dań ciepłych (np. indyk z suszonym owocem, karkówka z sosem kurkowym, rosbeef z pastą chrzanową, roladka z soli podawana na szpinaku, penne z borowikami i natką pietruszki podawane z suszonymi pomidorami); łącznie po min. 200 g na osobę;
- 4 rodzaje dodatków do dań ciepłych (np. kluseczki śląskie, ziemniaki pieczone w folii w ziołach, ryż z warzywami, warzywa sezonowe, warzywa grillowane), łącznie po min. 120 g na osobę;
- min. 3 rodzaje zup (np. włoska zupa pomidorowa z bazylią, żurek po staropolsku z kielbasą, barszcz z uszkami, zupa meksykańska z mięsem, borowikowa); łącznie po min. 250 ml/osobę

- **stoiska barmańskie z alkoholami wyposażone w:**

- wina (wytrawne, półwytrawne, słodkie) - po 1000 lampek z każdego rodzaju,

- piwo beczkowe - 1500 l,
- drinki/alkohole kolorowe np. mojito, whisky z lodem i/lub z colą, wódka z sokiem, margarita (min. 3 rodzaje po 1000 lampek z każdego rodzaju).

Powyższe menu ma charakter przykładowy. Ostateczne menu o równoważnym zakresie przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania umowy. Propozycja menu zostanie przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby Zamawiającego. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania propozycji przedstawi swoje stanowisko. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji menu i zamiany posiłków pomiędzy jednym, a drugim menu. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić skorygowane menu do akceptacji przez Zamawiającego.