

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu

(załącznik nr 3 do umowy)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. WPROWADZENIE

Przedmiotem Zamówienia, zwanym dalej „Zadaniem” jest usługa organizacji przedsięwzięcia promującego Polskę oraz Miasto Katowice na X sesji Światowego Forum Miejskiego w Abu Zabi w Zjednoczonych Emiratach Arabskich, które odbędzie się w terminie 8-13 lutego 2020 roku.

Miasto Katowice zostało wybrane jako następny organizator Światowego Forum Miejskiego, które obędzie się w 2022 roku. Tematem zgłoszonej przez Polskę aplikacji na organizację wydarzenia była transformacja stolicy Górnego Śląska - „**Katowice w sercu przemian**”.

Pawilon w swojej koncepcji architektonicznej nawiązuje do przemian, które nastąpiły w regionie Górnego Śląska oraz wpisuje się w temat X sesji Światowego Forum Miejskiego – „**Cities of Opportunities: Connecting Culture and Innovation**”.

Światowe Forum Miejskie dalej zwane **WUF** zostało ustanowione w 2001 r. przez Organizację Narodów Zjednoczonych w celu rozwiązania jednego z najbardziej palących problemów, przed którym stoi dziś świat: szybkiej urbanizacji i jej wpływu na społeczności, miasta, gospodarki, zmiany klimatyczne oraz politykę. Forum, zwołane przez UN-Habitat stało się platformą służącą dialogowi wysokiego szczebla, otwartą i sprzyjającą włączeniu społecznemu oraz służącą podejmowaniu wyzwań związanych ze zrównoważoną urbanizacją.

Światowe Forum Miejskie ma następujące cele:

- 1) Podnoszenie świadomości na temat zrównoważonej urbanizacji wśród zainteresowanych stron.
- 2) Doskonalenie zbiorowej wiedzy na temat zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich poprzez otwartą i integracyjną debatę, wymianę najlepszych praktyk i polityk oraz dzielenie się zdobytymi doświadczeniami.
- 3) Promowanie współpracy pomiędzy różnymi interesariuszami i grupami zaangażowanymi w rozwój i wdrażanie zrównoważonej urbanizacji.

Informacje na temat X sesji WUF oraz strefy wystawienniczej można znaleźć pod adresem: <https://wuf.unhabitat.org/>

UWAGA!

Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się Przewodnikiem dla wystawców WUF10, którego polska wersja językowa stanowi załącznik nr 1 do SOPZ, zwanym dalej Przewodnikiem. Dokument w wersji angielskiej dostępny jest pod adresem <https://wuf.unhabitat.org/sites/default/files/2019-10/WUF-ExhibitionManual.pdf>

W przypadku rozbieżności w interpretacji zapisów pomiędzy wersją angielską Przewodnika Wystawcy oraz jego tłumaczeniem decydujące znaczenie ma dokument w wersji angielskiej¹.

II. MIEJSCE I CZAS WYDARZENIA

WUF10, odbędzie się w dniach 8 – 13 lutego 2020 roku w Krajowym Centrum Wystawowym w Abu Zabi (**ADNEC**) - Khaleej Al Arabi Street P.O. Box 5546 Abu Dhabi.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zadanie będzie składało się z:

1) I etap – od dnia zawarcia Umowy do 18 grudnia 2019 r².

Wywiązanie się z zobowiązań wobec Abu Dhabi National Exhibitions Centre (ADNEC; zwanego dalej „Organizatorem Logistycznym”), zapisanych w sekcji 3 Przewodnika, w tym przekazanie Organizatorowi Logistycznemu następujących dokumentów:

- a) Ważnej polisy ubezpieczeniowej,
- b) Ważnego pozwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej,
- c) Oświadczenia dotyczącego metody oceny ryzyka,
- d) Wypełnionego Formularza nr 11, zawartym w załączniku nr 1 do Przewodnika, potwierdzającego wniesienie depozytu z tytułu gwarancji należytego wykonania oraz przedłożenie formularza

¹ Z wyjątkiem terminu przekazania projektu stoiska wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w pkt 3.17 Przewodnika. Obowiązujący jest termin wskazany w niniejszym SOPZ.

² Zamawiający jest w trakcie prowadzenia rozmów z organizatorem Logistycznym WUF10 i przewiduje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów pod warunkiem uzyskania zgody od Organizatora Logistycznego na jego dalszą modyfikację.

gwarancji należytego wykonania zgodnie z zapisami sekcji 3 pkt. 3.17 Przewodnika. Depozyt gwarantujący należyte wykonanie pracy przez Wykonawcę oraz zabezpieczający Organizatora Logistycznego od ponoszenia kosztów zniszczenia Centrum Konferencyjnego ADNEC wynosi nie mniej niż 20 000,00 AED brutto.

- e) Formularza nr 1 zawarty w załączniku nr 1 do Przewodnika, potwierdzającego zamówienie sprzętu audiowizualnego,
- f) Formularza nr 8 zawartego w załączniku nr 1 do Przewodnika, dotyczącego włączania zasilania elektrycznego stoiska (montaż sieci zasilających, dostawy wody i utylizacja śmieci),
- g) Formularza nr 10 zawartego w załączniku nr 1 do Przewodnika, przedstawiającego dokładne dane Wykonawcy,
- h) Formularza nr 12 zawartego w załączniku nr 1 do Przewodnika, potwierdzającego zamówienie transportu, wysyłki i obsługi na miejscu.

2) II etap – od 19 grudnia 2019 r do 2 marca 2020 r. obejmujący następujące elementy:

- a. Realizację kompleksowej budowy pawilonu na podstawie projektu wykonawczego stanowiącego załącznik nr 2 do SOPZ.
- b. Zapewnienie wyposażenia pawilonu w tym: mebli, dekoracji roślinnych i innych elementów wyposażenia określonych w Projekcie Wykonawczym stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ.
- c. Utrzymanie techniczne pawilonu przez cały okres trwania WUF10.
- d. Demontaż pawilonu w czasie określonym przez Organizatora Logistycznego.
- e. Organizacja transportu wyposażenia pawilonu oraz materiałów promocyjnych do Abu Zabi z Warszawy oraz z Abu Zabi do Warszawy.
- f. Organizacja transportu materiałów promocyjnych oraz wyposażenia pawilonu z Urzędu Miasta Katowice.
- g. Organizacja transportu elementów wystawienniczych z miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Polski na miejsce wydarzenie i z powrotem. Elementy wystawiennicze zostały określone w załączniku nr 3 do SOPZ.
- h. Zapewnienie udziału polskiej firmy cateringowej, wykonującej pokazowe przyrządzanie potraw.

- i. Organizacja transportu lokalnego delegacji z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) w trakcie trwania WUF10.
- j. Zapewnienie obsługi technicznej pawilonu w trakcie trwania WUF10.
- k. Zapewnienie obsługi hostów/hostess pawilonu.
- l. Organizacja wyjazdu i noclegu dla 15 prelegentów.

3) Budżet Techniczny (opcjonalny):

Zamawiający zakłada kwotę w wysokości do 200 000,00 zł brutto na pokrycie kosztów odnoszących się do elementów zadania nie uwzględnionych w niniejszym SOPZ, a których realizacja może okazać się niezbędną do prawidłowego wykonania zamówienia. Budżet Techniczny może być wykorzystany od dnia zawarcia Umowy do dnia 2 marca 2020 r. na następujące elementy nieuwzględnione do realizacji w etapie I lub II:

- a) zmiana w aranżacji przestrzeni wewnętrznej pawilonu w wyniku zmian wprowadzonych przez Organizatora Logistycznego na etapie zatwierdzania przez ADNEC projektu pawilonu i na wniosek Zamawiającego;
- b) zapewnienie dodatkowych dekoracji pawilonu z ich transportem na miejsce wydarzenia z Polski i do Polski;
- c) zapewnienie pobytu i transportu na miejsce wydarzenia dla nieprzewidzianych prelegentów;
- d) zapewnienie wyżywienia delegacji MFiPR oraz prelegentów

Wykorzystanie środków z Budżetu Technicznego może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Zamawiającego. We wniosku Zamawiający określi elementy których realizację zamierza powierzyć Wykonawcy. Uzgodnienie zakresu, sposobu realizacji jak i wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi zgodnie z zapisami pkt IV.4 SOPZ. Rozliczenie wydatków w ramach budżetu technicznego następować będzie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

IV. WYMAGANIA OGÓLNE

- 1. W trakcie realizacji zadania Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami,

- b) ścisłej współpracy z Organizatorem Logistycznym WUF10, w tym do zapoznania się z warunkami technicznymi i organizacyjnymi odnoszącymi się do zadania – w szczególności w zakresie budowy pawilonu oraz współpracy ze wskazanymi przez niego podmiotami, które posiadają wyłączność na poszczególne usługi wskazane w Przewodniku:
- nawiązania bezpośredniego kontaktu z Organizatorem Logistycznym WUF10 w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnienia wszelkich wątpliwości interpretacyjnych, Zamawiający jest zobowiązany do przekazania informacji kontaktowych w dniu podpisania Umowy.
 - przekazania Organizatorowi Logistycznemu WUF10 w terminie do 18 grudnia 2019 r. wszystkich wymaganych przez niego dokumentów określonych w Przewodniku. Kopię dokumentów oraz potwierdzenie ich wysłania przez Wykonawcę do ADNEC, Wykonawca prześle niezwłocznie do Zamawiającego.
- c) skierowania jednej osoby do pełnienia funkcji koordynatora projektu, upoważnionej do kontaktów z zamawiającym zgodnie z zapisami Umowy. Zamawiający wymaga aby osoba pełniąca funkcję koordynatora posługiwała się j. angielskim na poziomie co najmniej C1 w skali globalnej biegłości językowej określonej w „Common European Framework of Reference for Language” oraz w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełniła funkcję koordynatora projektu co najmniej 2 usług o łącznej wartości 500 000,00 zł brutto, polegających na organizacji wydarzenia promocyjnego obejmującego zabudowę, wyposażenie i obsługę powierzchni wystawienniczej na międzynarodowych targach lub forach. Wykonawca w dniu zawarcia umowy, przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie wyznaczonego koordynatora. Udział wskazanej osoby w realizacji zamówienia wymaga akceptacji Zamawiającego.
- d) realizacji poszczególnych elementów wchodzących w zakres zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zadania,
- e) działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi Organizatora Logistycznego.
2. W ramach zamówienia Wykonawca odpowiada za:
- a) budowę pawilonu na podstawie dokumentacji zawartej w załączniku nr 2 do SOPZ z wykorzystaniem wskazanych w niej materiałów budowlanych. Dopuszczona jest wymiana materiału po wcześniejszym uzgodnieniu tego z

autorami projektu wykonawczego pawilonu i z Zamawiającym. Materiał może zostać poddany wymianie tylko pod warunkiem, że nie jest dostępny na rynku Zjednoczonych Emiratów Arabskich;

- b) wyposażenie pawilonu w meble, dekoracje kwiatowe oraz dekoracje inne wskazane w dokumentacji projektu wykonawczego;
 - c) zapewnienie transportu elementów wystawienniczych oraz elementów wystroju wnętrza pawilonu;
 - d) koordynację i nadzór nad wszystkimi podwykonawcami w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia;
 - e) zgłoszenie wszystkich pojazdów budowlanych, zgodnie z wymogami Organizatora Logistycznego musi nastąpić do 18 grudnia 2019 roku .
 - f) organizację transportu lokalnego całej delegacji oraz personelu pawilonu w tym: ekipy montażowej, pracowników obsługi technicznej, gości/prelegentów zaproszonych przez Zamawiającego, hostów/hostess oraz innych osób zaangażowanych w organizację pawilonu po stronie Wykonawcy i Zamawiającego.
 - g) wypełnienie wszystkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zadania oraz za współpracę z nimi, w tym ich przeszkolenie i przekazanie informacji otrzymanych od Zamawiającego dotyczących charakteru i programu WUF10.
 - h) transport wszystkich elementów wyposażenia, urządzeń i produktów, w tym spożywczych niezbędnych do realizacji usług określonych w niniejszym zadaniu.
 - i) transport materiałów promocyjnych dostarczonych przez Zamawiającego oraz Miasto Katowice.
3. Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela przez cały okres WUF10 oraz przez wszystkie dni montażu i demontażu pawilonu. Przedstawiciel Wykonawcy będzie odpowiedzialny za nadzór nad sprawną realizacją poszczególnych elementów zadania. Przedstawicie musi posługiwać się w stopniu zaawansowanym językiem polskim oraz językiem angielskim, język arabski będzie dodatkowym atutem.
4. W przypadku wskazania obowiązku uzyskania akceptacji Zamawiającego co do sposobu realizacji poszczególnych elementów zadania w SOPZ proces ten będzie przebiegał następująco:

- a) wykonawca przedstawia element zamówienia Zamawiającemu do akceptacji;
- b) zamawiający przyjmuje przedstawiony element zamówienia albo zgłasza uwagi niezwłocznie po jego otrzymaniu;
- c) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do elementu zadania, Wykonawca niezwłocznie uwzględnia uwagi Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Proces uwzględnienia uwag nie może być dłuższy niż 3 dni robocze.;
- d) do momentu ostatecznej akceptacji elementu zadania Zamawiający ma prawo zgłaszania Wykonawcy uwag i zastrzeżeń;
- e) brak akceptacji przez Zamawiającego jakiegokolwiek elementu zadania będzie stanowić podstawę do nieodebrania przez Zamawiającego części zadania, której dotyczy.

V. BUDOWA PAWILONU POLSKI I MIASTA KATOWICE

Prace obejmują:

1. Budowę Pawilonu Polski i Miasta Katowice na WUF10 w Abu Zabi zgodnie z Projektem Wykonawczym Załącznik nr 2 do SOPZ oraz Opisem Funkcjonalnym Pawilonu stanowiącym załącznik nr 4 do SOPZ wraz z instalacjami: elektryczną, teletechniczną oraz montażem urządzeń wymagających podłączenia elektrycznego.
2. Wykończenie wnętrza pawilonu, dostawa i montaż wyposażenia wewnętrznego pawilonu oraz dostawa i instalacja nagłośnienia, oświetlenia podstawowego i wystawowego.

UWAGA!

Oficjalnym dostawcą systemu nagłośniającego, elementów multimedialnych oraz łącza internetowego jest Organizator Logistyczny. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia odpowiednich Formularzy, o których mowa w Przewodniku. Wyposażenie musi odpowiadać wymaganiom wszystkich stref pawilonu.

3. Dostawę i instalację elementów ekspozycji umożliwiającej realizację scenariusza wystawy w tzw. „Pokoju Innowacji”, który zostanie przekazany Wykonawcy na późniejszym etapie. Spis elementów wystawienniczych „Pokoju innowacji” stanowi załącznik nr 3 do SOPZ. Wykonawca będzie miał za zadanie wykonanie tabliczek informacyjnych do danych elementów

wystawy oraz wyklejki ściiennej zawierającej tekst do 300 znaków. Elementy graficzne zostaną ustalone z Zamawiającym na późniejszym etapie aby wszystkie elementy były spójne pod względem typograficznym i estetycznym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany elementów, jednak będą one równoważne do wskazanych elementów tj. mieć podobną wagę i wymagać tożsamego transportu.

4. Dostawa i instalacja elementów ekspozycji strefy Miasta Katowice. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania elementów dekoracyjnych określonych w Projekcie Wykonawczym oraz wyklejki ściiennej zawierającej tekst do 2 700 znaków. Elementy graficzne zostaną ustalone z Zamawiającym na późniejszym etapie aby wszystkie elementy były spójne pod względem typograficznym i estetycznym.
5. Zapewnienie dopływu wody bieżącej do strefy gastronomicznej, montaż instalacji sanitarnej zgodnej z załącznikiem nr 2 do SOPZ. Instalacja wody bieżącej musi zostać zgłoszona przez odpowiedni formularz zgodny z Przewodnikiem.
6. Uzyskanie zgody od Organizatora Logistycznego na oddanie pawilonu do użytku publicznego.
7. Bieżące utrzymanie techniczne pawilonu i ekspozycji w tym: wykonywanie bieżących napraw w okresie użytkowania, utrzymanie ciągłej sprawności i zachowania warunków gwarancyjnych w okresie gwarancji jakości oraz utrzymanie i pielęgnacja dekoracji roślinnych.
8. Demontaż pawilonu w określonym czasie przez Organizatora Logistycznego.

VI. WYPOSAŻENIE PAWILONU

1. Wystrój wnętrza.

Wykonawca ma za zadanie zapewnić oraz przetransportować wymagane w Projekcie Wykonawczym meble oraz inne elementy dekoracyjne stanowiące wyposażenie pawilonu. Wykonawca również jest zobowiązany do ustawienia elementów wystroju w sposób określony w dokumentacji wykonawczej. Spis elementów wystroju stanowi załącznik nr 2 do Projektu Wykonawczego pawilonu.

UWAGA!

Wykonawca zobowiązany jest również zapewnić dekoracje roślinne. Oficjalnym dostawcą kwiatów i roślin na wynajem w trakcie wydarzenia jest firma Blooms: Lena Mostafa Services – pkt. 1.19 Przewodnika.

2. Multimedia.

Oficjalnym dostawcą systemu nagłaśniającego, elementów multimedialnych oraz łącza internetowego jest Organizator Logistyczny. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia odpowiednich formularzy, o których mowa w Przewodniku.

Wyposażenie musi odpowiadać wymaganiom wszystkich stref pawilonu.

Jeśli Organizator Logistyczny nie będzie posiadał w swojej ofercie sprzętu multimedialnego wymaganego przez Zamawiającego, Wykonawca ma za zadanie zapewnienie, w tym transport oraz montaż sprzętów multimedialnych, które będą zgodne z SOPZ i Projektem Wykonawczym.

3. Elementy wystawiennicze „Pokoju Innowacji”.

Wykonawca ma za zadanie przetransportować elementy wystawy oraz współpracować z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do nadzoru merytorycznego Pokoju Innowacji, aby elementy wystawy zostały właściwie zamontowane oraz zabezpieczone na czas trwania WUF10. Spis elementów wystawienniczych „Pokoju innowacji” stanowi załącznik nr 3 do SOPZ. Wizualizacja pogładowa ustawienia elementów wystawienniczych stanowi załącznik nr 7 do SOPZ.

4. Elementy dekoracyjne strefy Miasta Katowice.

4.1 Wykonawca ma za zadanie wykonanie pasków (wycinanek) z budynkami Katowic na całą szerokość ścianki trzymetrowej. Paski mają być białe, z powycinanymi (laserowo) sylwetkami budynków, rozmieszczone w sposób schodkowy jak na przykładowej wizualizacji stanowiącej załącznik 5 do SOPZ. Między warstwami powinno znajdować się podświetlenie ledowe.

4.2 Wykonawca ma za zadanie wykonanie pudełek w kształcie sześcianu wyposażonych we wzorniki do oglądania zdjęć stanowiących załącznik 6 do SOPZ. Dokładny projekt zostanie przekazany na etapie współpracy. Długość ścianki pudełka nie powinna przekraczać 20cm.

VII. STREFA GASTRONOMICZNA

1. Wykonawca ma za zadanie zapewnić udział firmy cateringowej, która podejmie się przyrządzenia pokazowych dań, deserów i przystawek których głównym tematem będzie kuchnia Górnego Śląska. Pokazy będą odbywały się co najmniej 2 razy dziennie w strefie gastronomicznej pawilonu. Oprócz pokazów firma ma za zadanie przygotować wykaz produktów służących do prezentacji kuchni polskiej. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- a) zakontraktowanie firmy. Wykonawca przedstawi co najmniej 3 propozycje firm cateringowych, spośród których Zamawiający dokona wyboru. Zamawiający może też wskazać wybraną przez siebie firmę;
 - b) opracowanie scenariusza pokazu uwzględniającego co najmniej: 2 pokazy dziennie. Jeden pokaz powinien zapewnić minimum 25 porcji degustacyjnych. Menu podlega akceptacji Zamawiającego;
 - c) pokrycie wszelkich kosztów dotyczących udziału przedstawicieli firmy cateringowej w WUF10 w tym koszty przelotu z Polski do ZEA oraz powrót, koszty noclegu, przejazdu i pobytu na terenie Abu Zabi,
 - d) zapewnienie niezbędnego sprzętu AGD do przeprowadzenia pokazów.
2. Oprócz pokazów Wykonawca ma za zadanie przygotować wykaz produktów służących do prezentacji kuchni polskiej typu finger food. Do zadań Wykonawcy będzie należało
- a. przygotowanie spisu produktów służących do prezentacji kuchni polskiej takich jak: herbata, kawa, zimne napoje, ciastka, drobne przekąski;
 - b. przygotowanie prezentacji i sposobu wydawki produktów.
 - c. zapewnienie wybranych produktów na strefie gastronomicznej w pawilonie.
3. Do dodatkowych zadań wykonawcy będzie należało:
- a) pomoc przy uzyskaniu niezbędnych dokumentów umożliwiających transport produktów do Zjednoczonych Emiratów Arabskich lub ich pozyskanie na terenie ZEA na WUF10³ zarówno wykorzystywanych w pokazie gastronomicznym jak i do prezentacji na stoisku . Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia niezbędnych Formularzy o których mowa w Przewodniku, w tym pomoc Zamawiającemu w uzyskaniu zgody na przeprowadzenie pokazu;

³ Zamawiający zobowiązuje się do uzyskania wymaganej zgody na przeprowadzenie pokazu od Organizatora Logistycznego oraz firmy cateringowej będącej jedynym dostawcą na WUF10. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów wymaganych do uzyskania zgody.

- b) zapewnienie biodegradowalnych naczyń do wydawania produktów polskich oraz dań przygotowanych w trakcie pokazu;
 - c) zapewnienie biodegradowalnych kubków do wydawania ciepłych i zimnych napoi.
4. Wykonawca ma za zadanie zamówienie cateringu od firmy obsługującej Organizatora Logistycznego w trakcie trwania WUF10 na strefę gastronomiczną oraz strefę VIP. Catering będzie obejmował:
- a. Warnik do herbaty;
 - b. Niezbędne naczynia do wydawania gorących napojów do strefy VIP takie jak: filiżanki do kawy, filiżanki do herbaty, szklanki na wodę;
 - c. zapewnienie codziennej dostawy wody pitnej na strefę konferencyjną oraz do strefy VIP, przez cały okres trwania WUF10.

VIII. OBSŁUGA PAWILONU

Wykonawca ma za zadanie zapewnienie obsługi technicznej i asystenckiej pawilonu.

1. Wykonawca zapewni obsługę 2 hostów/hostess podczas całego trwania WUF10 do obsługi recepcji pawilonu oraz strefy gastronomicznej. Osoby zatrudnione do obsługi muszą posługiwać się w stopniu zaawansowanym językiem angielskim oraz charakteryzować się wysoką kulturą osobistą. Obsługa powinna być wyszkolona z zakresu pomocy osobom z niepełnościami ruchową oraz wzrokową. Wykonawca zapewni obsłudze jednolite stroje nawiązujące do zamysłu architektonicznego pawilonu. Stroje podlegają akceptacji Zamawiającego.

UWAGA!

Oficjalnym pośrednikiem usługi zatrudniania hostów/hostess jest Organizator Logistyczny WUF10.

2. Wykonawca zapewni obsługę techniczną pawilonu na czas trwania WUF10. Obsługa powinna czuwać nad stanem technicznym wszystkich urządzeń multimedialnych na terenie pawilonu oraz stanowić wsparcie dla delegacji w trakcie trwania konferencji zarówno w pawilonie jak i na terenie ADNEC. Obsługa techniczna musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu zaawansowanym.
3. Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie bieżącego utrzymania czystości w pawilonie przez cały okres trwania WUF10. W ramach usługi Wykonawca zapewni codzienne sprzątnięcie Pawilonu w trakcie (w przypadku zaistniałej

potrzeby) i po jego zamknięciu dla zwiedzających, w tym również regularne usuwanie odpadów.

UWAGA!

Oficjalnym dostawcą usługi sprzątającej jest Organizator Logistyczny WUF10. Aby zapewnić usługę sprzątania w trakcie Forum, należy wypełnić odpowiedni Formularz znajdujący się w załączniku nr 1 do Przewodnika.

IX. TRANSPORT WYPOSAŻENIA PAWILONU I MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

Wykonawca ma za zadanie zorganizować transport materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego oraz transport całego wyposażenia pawilonu z i do Polski.

UWAGA!

Informacje dotyczące firm transportowych współpracujących z Organizatorem Logistycznym można znaleźć w Przewodniku.

Elementy wystawiennicze przeznaczone do „Pokoju Innowacji” mogą podlegać specjalnemu przewozowi ze względu na materiał wykonania. Informacje na temat sposobu transportu zostały zawarte w spisie elementów wystawienniczych „Pokoju innowacji” – załącznik nr 3 do SOPZ.

X. TRANSPORT LOKALNY DELEGACJI ZAMAWIAJACEGO

Wykonawca ma za zadanie zorganizować transport lokalny dla całej delegacji Zamawiającego oraz osób współpracujących przy organizacji wydarzeń w trakcie trwania WUF10 w Pawilonie Polskim.

1. Wykonawca zapewni transport dla delegacji Zamawiającego składającej się z 50 osób w dniach 6 - 14 lutego 2020 na terenie Abu Zabi. Oferowany transport musi być dostępny dla Zamawiającego w godzinach 6:00 – 24:00 każdego dnia wydarzenia. Zamawiający zastrzega, że delegacja może podróżować w podgrupach o różnych godzinach na miejsce gdzie będzie organizowany WUF10. Transport musi się składać z minimum 2 busów 25 osobowych. Transport codzienny będzie bazował na trasie hotel – WUF10. Szczegółowe trasy zostaną ustalone na późniejszym etapie. Transport lokalny obejmuje także transfer z lotniska do hotelu.

2. Wykonawca zapewni transport dla kierownictwa MFiPR w trakcie trwania WUF10. Oferowany transport musi być dostępny dla Zamawiającego w godzinach 6:00 – 24:00 każdego dnia wydarzenia. Samochód musi spełniać standardy pojazdów rządowych z floty MFiPR tzn. klasa samochodu nie będzie niższa niż z segmentu E zgodnie z kategorią SAMAR.

UWAGA!

Zamawiający może zrezygnować z części lub całego transportu lokalnego w trakcie trwania WUF10. Wykonawca zostanie poinformowany o rezygnacji 14 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.

XI. ZAPEWNIENIE TRANSPORTU I NOCLEGU DLA PRELEAGENTÓW

Wykonawca pokryje koszty udziału maksymalnie 15 prelegentów wskazanych przez Zamawiającego, w tym:

- a) zorganizuje przelot na trasie z Polski do Abu Zabi i z powrotem;
- b) zapewni nocleg w minimum 3 gwiazdkowym hotelu, położonym w niedalekiej odległości od miejsca wydarzenia, na cały okres trwania WUF10.

Ostateczna liczba prelegentów wraz z wymaganiami na temat przelotu zostanie przekazana Wykonawcy co najmniej 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wydarzenia. Zamawiający sukcesywnie będzie przekazywał informacje o zaproszonych prelegentach.

Rozliczenie udziału prelegentów w WUF10 zostanie dokonane na podstawie faktycznej liczby osób wskazanych przez Zamawiającego oraz liczby dni pobytu poszczególnych osób.

XII. POZOSTAŁE

Wykonawca zapewni ubezpieczenie elementów stanowiących wyposażenie „Pokoju Innowacji”, których spis zawarty jest załączniku nr 3 do SOPZ–do kwoty 300 000 zł. Ubezpieczenie musi obejmować: ubezpieczenie od ewentualnego zniszczenia lub uszkodzenia elementów wystawy oraz kradzież w trakcie transportu i na miejscu wydarzenia.

Kopię wykupionego ubezpieczenia Wykonawca przedłoży Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed wydarzeniem.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do SOPZ – Przewodnik dla Wystawców.

Załącznik nr 1 do Przewodnika dla Wystawców – Formularze od 1 do 12 i od 14 do 17.⁴

Załącznik nr 2 do SOPZ – Projekt wykonawczy pawilonu.

Załącznik nr 1 do Projektu wykonawczego - Specyfikacja Techniczna Pawilonu,

Załącznik nr 2 do Projektu wykonawczego - Spis elementów wystroju Pawilonu.

Załącznik nr 3 do SOPZ– Spis elementów wystawienniczych „Pokoju innowacji”.

Załącznik nr 4 do SOPZ – Opis Funkcjonalny Pawilonu.

Załącznik nr 5 do SOPZ – Wizualizacja wycinanki Katowic.

Załącznik nr 6 do SOPZ – Zdjęcia do wzorników.

Załącznik nr 7 do SOPZ - Wizualizacja pogładowa ustawienia elementów wystawienniczych „Pokoju innowacji”.

⁴ Do dnia wszczęcia niniejszego zamówienia zamawiający nie otrzymał od Organizatora Logistycznego Formularza nr 13.