

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja udziału Zamawiającego w następujących dwóch targach zagranicznych:

- 1.) TARGI TCT SHOW BIRMINGHAM (WIELKA BRYTANIA), 23-26 WRZEŚNIA 2019**
- 2.) FORMNEXT FRANKFURT (NIEMCY), 19-22 LISTOPADA 2019**

Zakres zamówienia obejmuje:

TARGI TCT SHOW BIRMINGHAM (WIELKA BRYTANIA)

1. Organizację dojazdu dla trzech pracowników Zamawiającego do miejsca odbywania targów TCT oraz ich powrotu, z uwzględnieniem:
 - 1.1. zorganizowania przelotu w klasie ekonomicznej pracowników Zamawiającego do miejsca odbywania się targów i z powrotem,
 - 1.2. zorganizowania transportu pracowników Zamawiającego z Olsztyna na lotnisko, z którego planowany jest ich odlot oraz transportu powrotnego: z lotniska do Olsztyna,
 - 1.3. zorganizowania transportu pracowników Zamawiającego z lotniska do hotelu, w którym Wykonawca zaplanował ich pobyt podczas targów oraz transportu powrotnego pracowników Zamawiającego: z hotelu do lotniska, z którego zaplanowany został odlot.
2. Organizację zakwaterowania / noclegu trzech pracowników Zamawiającego w hotelu o standardzie 3-gwiazdkowym w terminie **23-27 wrzesień 2019**, 4 noclegi, pokoje jednoosobowe.
3. Organizację wyżywienia (tj. śniadań) dla pracowników Zamawiającego,
4. Wynajem powierzchni wystawienniczej na targach o wymiarach 4m x 8m z dostępem z dwóch stron prawostronnie w stosunku do dłuższej ściany oraz najmu koniecznych mediów i Internetu na podstawie otrzymanych informacji od Organizatora Targów TCT,
5. Wykonanie i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego projektu graficznego stoiska targowego Zamawiającego uwzględniającego wynajętą powierzchnię wystawienniczą oraz elementy stoiska posiadanego przez Zamawiającego (Zamawiający oświadcza, że posiada już gotowe stoisko w systemie wystawienniczym Clever Frame zwane dalej „Clever Frame” o wymiarach 3m x 6m z dostępem z dwóch stron prawostronnie w stosunku do dłuższej ściany; szczegółowy wykaz elementów potrzebnych do stoiska zawarty jest w Zapytaniu ofertowym); Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do projektu przed jego realizacją.
6. Budowę stoiska targowego, w oparciu o zaakceptowany przez Zamawiającego projekt graficzny i elementy stoiska Clever Frame. Stoisko Clever Frame przechowywane jest w magazynie pod adresem: 05-080 Mościska, ul. Estrady 9.
7. Montaż próbny stoiska targowego, niezbędny do oceny jego stanu technicznego przed targami w terminach ustalonych przez Strony. Po wykonaniu montażu próbnego stoiska Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu informację o stanie technicznym stoiska targowego, ewentualnych uszkodzeniach, usterkach, brakujących elementach, koniecznych naprawach i ich kosztach.
8. Sporządzenie dokumentacji technicznej stoiska targowego, zgodnie z wymaganiami i wymogami Organizatora targów TCT, w tym: wykonanie rysunku technicznego podłączeń elektrycznych, specyfikacji stoiska targowego, tłumaczenia przysięgłego wymaganej przez Organizatora targów TCT dokumentacji technicznej.

9. Montaż właściwy stoiska targowego Zamawiającego na targach, w terminie określonym przez Organizatora targów TCT, lecz nie później niż do godz. 16.00 ostatniego dnia wyznaczonego przez Organizatora targów TCT.
10. Wykonanie instalacji oświetleniowej i elektrycznej na stoisku targowym Zamawiającego zgodnie z przygotowaną dokumentacją i projektem graficznym oraz wymogami i wytycznymi Organizatora targów TCT.
11. Sprawowanie nadzoru technicznego nad stoiskiem targowym podczas odbywania się targów.
12. Ustawienie na stoisku targowym Zamawiającego eksponatów oraz podłączenie eksponatów zasilanych energią elektryczną do sieci i ich uruchomienie.
13. Przygotowanie stoiska Zamawiającego do targów, w tym uprzątnięcie nieczystości, w terminie określonym przez Organizatora targów TCT, przy czym przygotowanie stoiska do targów zostanie potwierdzone Protokołem przekazania stoiska do eksploatacji. Protokół będzie zawierał opis wykonanych usług, datę wykonania zabudowy, podpisy przedstawicieli Stron oraz inne ustalenia poczynione przez Strony.
14. Nadzór nad czystością i estetyką stoiska w trakcie trwania targów.
15. Transport i spedycja eksponatów, stoiska targowego (odbiór stoiska z miejsca jego przechowania - 05-080 Mościska, ul. Estrady 9) oraz materiałów promocyjnych Zamawiającego na miejsce targów i z powrotem, przy czym zwrot stoiska targowego wraz ze wszystkimi eksponatami, niewykorzystanymi materiałami promocyjnymi powinien nastąpić w terminie do 10 dni od dnia zakończenia danych targów na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
16. Dokonanie opłat rejestracyjnych wymaganych przez Organizatora Targów TCT.
17. Wykupienia ubezpieczenia OC wymaganego przez Organizatora Targów TCT.
18. Organizacji 3 szt. biletów wstępu na teren targów dla pracowników Zamawiającego.
19. Organizacji biletów wstępu dla gości Zamawiającego w liczbie wskazanej przez Organizatora targów TCT w ramach puli przyznawanej Zamawiającemu jako Wystawcy.
20. Po zakończeniu targów, w terminie określonym przez Organizatora targów TCT - rozbiórki stoiska targowego celem jego demontażu i przewiezienia go do miejsca jego składowania w Polsce oraz uprzątnięcia wynajmowanej powierzchni. Przekazanie stoiska Wykonawcy do demontażu zostanie potwierdzone przez Strony Protokołem przekazania stoiska do demontażu. Protokół będzie zawierał w szczególności opis stanu stoiska Zamawiającego, ewentualne uszkodzenia stwierdzone przed demontażem, oraz inne ustalenia poczynione przez Strony.
21. Przygotowanie następujących materiałów promocyjnych:
 - 21.1. Katalog produktowy w liczbie: 1.250 sztuk:
 - 21.1.1. zadruk: dwustronny 4/4 okładka, 4/4 wewnątrz
 - 21.1.2. liczba stron z okładką: 4+12,
 - 21.1.3. format: A-4 pion,
 - 21.1.4. rodzaj papieru: kreda mat 350g (okładka), 170g (wnętrze),
 - 21.1.5. lakierowanie, foliowanie okładki: standard,
 - 21.1.6. rodzaj zszywek: płaskie,
 - 21.2. Brandowana woda gazowana w liczbie 250 sztuk:
 - 21.2.1. pojemność – 330 ml,
 - 21.2.2. czarna etykieta z białym tekstem i białym logo Zamawiającego,
 - 21.2.3. czarny korek.
 - 21.3. Brandowana woda niegazowana w liczbie 250 sztuk:
 - 21.3.1. pojemność 330 ml,
 - 21.3.2. czarna etykieta z białym tekstem i białym logo Zamawiającego,
 - 21.3.3. biały korek.
 - 21.4. Brandowane torby tekstylne granatowe w liczbie 500 szt.
 - 21.4.1. Wymiary: 37cm-38cm (szerokość) x 41cm-42cm (wysokość) x 0,2cm-0,3cm (głębokość),
 - 21.4.2. Gramatura materiału to: non-woven 80 g/m2,
 - 21.4.3. Uchwyt długie ucho – 60-70 cm,

- 21.4.4. Metoda nadruku - sitodruk, nadruk jednostronny z białym nadrukiem logo Zortrax,
- 21.5. Brandowane torby tekstylne czarne w liczbie 500 szt.:
 - 21.5.1. Wymiary: 37cm-38cm (szerokość) x 41cm-42cm (wysokość) x 0,2cm-0,3cm (głębokość),
 - 21.5.2. Gramatura materiału to: non-woven 80 g/m²,
 - 21.5.3. Uchwyt długie ucho – 60-70 cm
 - 21.5.4. Metoda nadruku - sitodruk, nadruk dwustronny, nadruk 1 – grafika w kolorze białym o wymiarze 200-220 mm x 230-250mm, nadruk 2 – białe logo Zortrax
- 21.6. Brandowane pufy w liczbie 12 sztuk, tj. po 3 szt. w 4 kolorach - zabierane na oba wydarzenia targowe (na targi TCT i na targi Formnext),
 - 21.6.1. wymiary: 45cm-49cm (szerokość) x 45cm-49cm (wysokość) x 45cm-49cm (głębokość),
 - 21.6.2. materiał: Pianka poliuretanowa, tkanina poliestrowa:
 - kolor turquoise #00B0BD CMYK 90,0,30,0 - 3 szt.
 - kolor orange #DE4C26 CMYK 7,85,100,0 - 3 szt.
 - kolor blue #3757A7 CMYK 88,74,0,0 - 3 szt.
 - kolor black #000005 CMYK 60,40,40,100 - 3 szt.

TARGI FORMNEXT FRANKFURT (NIEMCY)

- 22. Organizację dojazdu dla trzech pracowników Zamawiającego do miejsca odbywania targów Formnext oraz ich powrotu, z uwzględnieniem:
 - 22.1. zorganizowania przelotu w klasie ekonomicznej pracowników Zamawiającego do miejsca odbywania się targów i z powrotem,
 - 22.2. zorganizowania transportu pracowników Zamawiającego z Olsztyna na lotnisko, z którego planowany jest ich odlot oraz transportu powrotnego: z lotniska do Olsztyna,
 - 22.3. zorganizowania transportu pracowników Zamawiającego z lotniska do hotelu, w którym Wykonawca zaplanował ich pobyt podczas targów oraz transportu powrotnego pracowników Zamawiającego: z hotelu do lotniska, z którego zaplanowany został odlot.
- 23. Organizację zakwaterowania / noclegu trzech pracowników Zamawiającego w hotelu o standardzie 3-gwiazdkowym w terminie **18-22 listopada 2019**, 4 noclegi, pokoje jednoosobowe.
- 24. Organizację wyżywienia (tj. śniadań) dla pracowników Zamawiającego.
- 25. Wynajem powierzchni wystawienniczej na targach o wymiarach 4m x 8m z dostępem z dwóch stron prawostronnie w stosunku do dłuższej ściany oraz najmu koniecznych mediów i Internetu na podstawie otrzymanych informacji od Organizatora Targów Formnext,
- 26. Wykonanie i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego projektu graficznego stoiska targowego Zamawiającego uwzględniającego wynajętą powierzchnię wystawienniczą oraz elementy stoiska posiadanego przez Zamawiającego (Zamawiający oświadcza, że posiada już gotowe stoisko w systemie wystawienniczym Clever Frame zwane dalej „Clever Frame” o wymiarach 3m x 6m z dostępem z dwóch stron prawostronnie w stosunku do dłuższej ściany; szczegółowy wykaz elementów stoiska zawarty jest w Zapytaniu ofertowym); Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do projektu przed jego realizacją.
- 27. Budowę stoiska targowego, w oparciu o zaakceptowany przez Zamawiającego projekt graficzny i elementy stoiska Clever Frame. Stoisko Clever Frame przechowywane jest w magazynie pod adresem: 05-080 Mościska, ul. Estrady 9.
- 28. Montaż próbny stoiska targowego, niezbędny do oceny jego stanu technicznego przed targami w terminach ustalonych przez Strony. Po wykonaniu montażu próbnego stoiska Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu informację o stanie technicznym stoiska targowego,

ewentualnych uszkodzeniach, usterkach, brakujących elementach, koniecznych naprawach i ich kosztach.

29. Sporządzenie dokumentacji technicznej stoiska targowego, zgodnie z wymaganiami i wymogami Organizatora targów Formnext, w tym: wykonanie rysunku technicznego podłączeń elektrycznych, specyfikacji stoiska targowego, tłumaczenia przysięgłego wymaganej przez Organizatora targów Formnext dokumentacji technicznej.
30. Montaż właściwy stoiska targowego Zamawiającego na targach, w terminie określonym przez Organizatora targów Formnext, lecz nie później niż do godz. 16.00 ostatniego dnia wyznaczonego przez Organizatora targów Formnext.
31. Wykonanie instalacji oświetleniowej i elektrycznej na stoisku targowym Zamawiającego zgodnie z przygotowaną dokumentacją i projektem graficznym oraz wymogami i wytycznymi Organizatora targów Formnext.
32. Sprawowanie nadzoru technicznego nad stoiskiem targowym podczas odbywania się targów.
33. Ustawienie na stoisku targowym Zamawiającego eksponatów oraz podłączenia eksponatów zasilanych energią elektryczną do sieci i ich uruchomienia.
34. Przygotowanie stoiska Zamawiającego do targów, w tym uprzątnięcie nieczystości, w terminie określonym przez Organizatora targów Formnext, przy czym przygotowanie stoiska do targów zostanie potwierdzone Protokołem przekazania stoiska do eksploatacji. Protokół będzie zawierał opis wykonanych usług, datę wykonania zabudowy, podpisy przedstawicieli Stron oraz inne ustalenia poczynione przez Strony.
35. Nadzór nad czystością i estetyką stoiska w trakcie trwania targów.
36. Transport i spedycja eksponatów, stoiska targowego (odbiór stoiska z miejsca jego przechowania - 05-080 Mościska, ul. Estrady 9) oraz materiałów promocyjnych Zamawiającego na miejsce targów i z powrotem, przy czym zwrot stoiska targowego wraz ze wszystkimi eksponatami, niewykorzystanymi materiałami promocyjnymi powinien nastąpić w terminie do 10 dni od dnia zakończenia danych targów na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
37. Dokonanie opłat rejestracyjnych wymaganych przez Organizatora Targów Formnext.
38. Wykupienia ubezpieczenia OC wymaganego przez Organizatora Targów Formnext.
39. Organizację 3 szt. biletów wstępu na teren targów dla pracowników Zamawiającego.
40. Organizację biletów wstępu dla gości Zamawiającego w liczbie wskazanej przez Organizatora targów Formnext w ramach puli przyznawanej Zamawiającemu jako Wystawcy.
41. Po zakończeniu targów, w terminie określonym przez Organizatora targów Formnext - rozbiórkę stoiska targowego celem jego demontażu i przewiezienia go do miejsca jego składowania w Polsce oraz uprzątnięcie wynajmowanej powierzchni. Przekazanie stoiska Wykonawcy do demontażu zostanie potwierdzone przez Strony Protokołem przekazania stoiska do demontażu. Protokół będzie zawierał w szczególności opis stanu stoiska Zamawiającego, ewentualne uszkodzenia stwierdzone przed demontażem, oraz inne ustalenia poczynione przez Strony.
42. Przygotowanie następujących materiałów promocyjnych:
 - 42.1. Katalog produktowy w liczbie: 1.250 sztuk:
 - 42.1.1. zadruk: dwustronny 4/4 okładka, 4/4 wewnątrz
 - 42.1.2. liczba stron z okładką: 4+12,
 - 42.1.3. format: A-4 pion,
 - 42.1.4. rodzaj papieru: kreda mat 350g (okładka), 170g (wnętrze),
 - 42.1.5. lakierowanie, foliowanie okładki: standard,
 - 42.1.6. rodzaj zszywek: płaskie,
 - 42.2. Brandowana woda gazowana w liczbie 250 sztuk:
 - 42.2.1. pojemność – 330 ml,
 - 42.2.2. czarna etykieta z białym tekstem i białym logo Zamawiającego,
 - 42.2.3. czarny korek.
 - 42.3. Brandowana woda niegazowana w liczbie 250 sztuk:
 - 42.3.1. pojemność 330 ml,
 - 42.3.2. czarna etykieta z białym tekstem i białym logo Zamawiającego,

- 42.3.3. biały korek.
- 42.4. Brandowane torby tekstylne granatowe w liczbie 500 szt.
 - 42.4.1. Wymiary: 37cm-38cm (szerokość) x 41cm-42cm (wysokość) x 0,2cm-0,3cm (głębokość)
 - 42.4.2. Gramatura materiału to: non-woven 80 g/m²
 - 42.4.3. Uchwyt długie ucho – 60-70 cm
 - 42.4.4. Metoda nadruku - sitodruk, nadruk jednostronny z białym nadrukiem logo Zortrax
- 42.5. Brandowane torby tekstylne czarne w liczbie 500 szt.
 - 42.5.1. Wymiary: 37cm-38cm (szerokość) x 41cm-42cm (wysokość) x 0,2cm-0,3cm (głębokość)
 - 42.5.2. Gramatura materiału to: non-woven 80 g/m²
 - 42.5.3. Uchwyt długie ucho – 60-70 cm
 - 42.5.4. Metoda nadruku - sitodruk, nadruk dwustronny, nadruk 1 – grafika w kolorze białym o wymiarze 200-220 mm x 230-250mm, nadruk 2 – białe logo Zortrax