

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są „Usługi w zakresie kompleksowej organizacji stoiska narodowego, misji przyjazdowych, kampanii informacyjno-promocyjnych oraz przygotowania raportów w ramach Sektorowego Programu Promocji dla branży motoryzacyjnej”, w ramach projektu pn. „Umiedzynarodowienie MŚP – Brand HUB”, finansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (FENG).
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) Przygotowanie stoiska informacyjno-promocyjnego na wydarzeniu targowo-wystawienniczym;
 - 2) Przygotowanie i organizację 2 misji przyjazdowych typu Study Tour;
 - 3) Przygotowanie i organizację 2 kampanii informacyjno-promocyjnych na rynkach zagranicznych;
 - 4) Przygotowanie 2 raportów branżowych.

II. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie i miejscu określonym poniżej:

1. Przygotowanie stoiska informacyjno-promocyjnego na wydarzeniu AAPEX w Las Vegas (USA) w terminie 4-6.11.2025 r. Planowana powierzchnia stoiska 50-70 m² +/- 2 m (stoisko wypowe lub otwarte z 3 stron).
2. Przygotowanie i organizacja 2 misji przyjazdowych typu Study Tour dla dziennikarzy z Republiki Południowej Afryki (RPA) oraz USA do 30.11.2025 r. Misje przyjazdowe będą realizowane w różnych lokalizacjach na terenie Polski i mogą uwzględniać spotkania stacjonarne na terenie zakładów przemysłowych czy w salach konferencyjnych, ale też pokazy w otwartym terenie. Zamawiający przewiduje, że misje przyjazdowe będą obejmowały transport osób na łącznym dystansie do ok. 1500 km dla każdej misji.
3. Przygotowanie i organizacja 2 kampanii informacyjno-promocyjnych w mediach branżowych na terenie Republiki Południowej Afryki (RPA) oraz USA do 30.11.2025 r.
4. Przygotowanie 2 raportów branżowych do 30.11.2025 r.

III. Definicje

OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia.

Zamawiający – Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. (PAIH).

Dni robocze - Dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Uczestnik misji – Członek grupy (dziennikarz, opiekun grupy, przedstawiciel Zamawiającego, ew. tłumacz lub inne niezbędne do realizacji misji osoby), biorący udział w misji przyjazdowej.

Projekt – Projekt pozakonkursowy pn. „Umiedzynarodowienie MŚP – BRAND HUB” działanie 2.26 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, w ramach którego realizowane są działania zawarte w OPZ.

Stoisko informacyjno-promocyjne – Stoisko o charakterze narodowym, za którego organizację odpowiedzialny jest PAIH na zlecenie Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

MPG – Marka Polskiej Gospodarki - identyfikacja wizualna zawarta w księdze znaku Marki Polskiej Gospodarki, oparta na hasle promocyjnym *Poland. Business Forward*, zawierająca wytyczne do znakowania wszystkich materiałów powstałych na potrzeby Projektu.

ZBH – Zagraniczne Biuro Handlowe PAIH, właściwe dla miejsca organizacji stoiska narodowego.

Koordynator Projektu – Osoba zatrudniona przez Wykonawcę do zarządzania organizacją pracy na stoisku narodowym.

Personel realizacji zamówienia – Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, zajmujące się realizacją zamówienia (Koordynator Projektu, hostessy, ekspert branżowy, opiekun organizacyjny misji, podwykonawcy).

Ekspert branżowy – Osoba zatrudniona przez Wykonawcę w celu obsługi merytorycznej stoiska, w tym przeprowadzenie prezentacji podczas briefingu.

Uczestnicy briefingu – Dziennikarze, przedstawiciele lokalnych mediów, zaproszeni przez Zamawiającego na prezentację prowadzoną przez eksperta branżowego.

Dane osobowe – Imię, nazwisko, stanowisko, nazwa firmy, adres, adres e-mail, nr telefonu.

Wydarzenie – Określenie dla imprezy targowej i/lub misji przyjazdowej.

IV. Realizacja poszczególnych elementów zamówienia

1. Przygotowanie stoiska informacyjno-promocyjnego na wydarzeniu.

1) Wytyczne ogólne:

- a) W przypadku zmiany terminu wydarzenia, stoisko w nowym terminie zostanie zorganizowane w niezmiennym zakresie i w ramach tego samego wynagrodzenia wskazanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zmiany te nie wymagają formy aneksu.
- b) Zamówienie zostanie zrealizowane w niezmiennym zakresie również w przypadku zmiany lokalizacji wydarzenia na terenie tego samego kraju.
- c) Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami;
 - ścisłej współpracy z organizatorami wydarzenia, w szczególności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom i odwiedzającym dane wydarzenie targowe;
 - realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;
 - działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi organizatora wydarzenia, w tym dotyczącymi przeciwdziałania zagrożeniom epidemicznym.
- d) Zamawiający wymaga oddelegowania do realizacji zamówienia osobę sprawującą funkcję Koordynatora Projektu, który będzie posługiwać się biegle językiem angielskim, do której obowiązków należeć będą w szczególności:
 - kompleksowy nadzór na prawidłową realizacją umowy zgodnie z OPZ,
 - kierowanie pracami zespołu Wykonawcy i personelu zatrudnionego do realizacji umowy,
 - bieżące kontakty z Zamawiającym, w tym udzielanie informacji nt. stanu realizacji prac na wezwanie Zamawiającego,
 - bieżące kontakty z podwykonawcami
 - obecność na wydarzeniu przez wszystkie dni montażu i demontażu stoisk oraz w trakcie trwania wydarzenia,
- e) W ramach zamówienia Wykonawca odpowiada za:
 - koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych przez siebie podwykonawców i pracowników;
 - koordynację i nadzór nad wszystkimi podwykonawcami w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.

- organizację zakwaterowania, przejazdu, wyżywienia i transportu lokalnego całego personelu (ekipa montażowa stoiska, pracownicy obsługi merytorycznej stoiska, hostessy/hości, pracownicy obsługi technicznej oraz wszelkie inne osoby zaangażowane w realizację zamówienia po stronie Wykonawcy) w związku z realizacją niniejszego zamówienia oraz pokrywa wszelkie koszty z tym związane.
 - wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie, udostępnienie informacji dotyczących charakteru i programu wydarzenia oraz przekazanie wszelkich materiałów otrzymanych w tym celu od Zamawiającego.
 - za transport wszystkich elementów wyposażenia, urządzeń i produktów (w tym spożywczych) niezbędnych do realizacji usług określonych w niniejszym zamówieniu.
 - zapewnienie biletów wstępu oraz kart wjazdu na teren wydarzenia na czas montażu i demontażu stoisk dla całego personelu realizującego usługi w tym zakresie oraz bilety wstępu na czas trwania wydarzenia dla całego personelu realizującego usługi z zakresu obsługi stoisk.
 - zapewnienie transportu na teren wydarzenia oraz dostarczenie na stoiska najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem wydarzenia, materiałów informacyjnych zapewnionych przez Zamawiającego. Wykonawca odbierze ww. materiały z siedziby Zamawiającego lub innego miejsca na terenie m.st. Warszawy w terminie ustalonym z Zamawiającym. Wykonawca przyjmie również od podmiotów wskazanych przez Zamawiającego materiały promocyjne, przesłane do siedziby Wykonawcy i dostarczy je na teren stoiska narodowego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za załadunek, przewóz, rozładunek oraz rozmieszczenie na stoisku ww. materiałów informacyjnych, we współpracy i pod nadzorem Zamawiającego.
 - zapewnienie transportu do Polski materiałów uzgodnionych z Zamawiającym, które pozostały po zakończeniu wydarzenia. Materiały te zostaną następnie dostarczone do siedziby Zamawiającego lub w inne miejsce w Polsce lub zagranicą wskazane przez Zamawiającego.
 - Przekazanie Zamawiającemu danych osobowych personelu realizującego usługi przewidziane w niniejszym zamówieniu nie później niż w terminie 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia wydarzenia.
- f) Zabudowa i wyposażenie stoiska, jak również wszelkie usługi będące przedmiotem zamówienia, muszą być zgodne z zasadami i warunkami technicznymi wydarzenia, z którymi Wykonawca ma obowiązek się zapoznać we własnym zakresie, w tym skontaktować się z organizatorami wydarzenia w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnić wszelkie wątpliwości interpretacyjne.
- g) Zamawiający pokryje wszelkie koszty związane z przyłączeniem i zużyciem mediów na stoisku (woda, energia elektryczna, odpady itp.).
- h) Wykonawca zapewni zgodność realizacji zamówienia z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>) oraz z zapisami

Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych i standardem WCAG 2.1.

- i) W szczególności dotyczy to dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami takich elementów zamówienia, jak zabudowa stoiska, materiały audiowizualne oraz inne materiały promocyjne.
- 2) Wytyczne szczegółowe:
 - a) Wykonawca przygotowuje projekt stoiska w terminie 14 dni po podpisaniu umowy, który będzie nowoczesny i przyciągający uwagę, promujący polski sektor motoryzacyjny i uwzględniający jednocześnie narodowy charakter stoiska.
 - b) Wykonawca przygotowuje indywidualny projekt stoiska, dostosowując go do **wynajętej powierzchni wystawienniczej i opłaconej przez Zamawiającego**, uwzględniając techniczne parametry zarezerwowanej powierzchni (np. wielkość, umiejscowienie i kształt powierzchni, rozmieszczenie ciągów komunikacyjnych itp.).
 - c) Projekt stoiska będzie uwzględniał kolorystykę stoiska wynikającą z identyfikacji wizualnej Marki Polskiej Gospodarki.
 - d) Przykładowe projekty stoisk narodowych znajdują się w Załączniku nr 1 do OPZ.
 - e) Projekt będzie przygotowany w formacie .pdf.
 - f) Projekt stoiska musi zawierać wizualizacje stoiska tj. co najmniej rzut z góry i rzuty z czterech stron, z opcją włączonego światła, a także plan instalacji uwzględniający przyłącza prądu, punktów świetlnych i rozmieszczenie wyposażenia elektronicznego.
 - g) **Wynajem, opłacenie powierzchni za stoisko oraz koszt zużycia mediów należy do obowiązków Zamawiającego.**
 - h) Wykonawca jest zobowiązany dostosować projekt stoiska i znajdujące się na nim wyposażenie (np. odstępy między stolikami, minimalna szerokość ciągów komunikacyjnych, osłony z płyty plexi, dozowniki z płynem dezynfekującym) do przepisów i zaleceń o charakterze sanitarnym i epidemiologicznym obowiązujących w danej lokalizacji, jak również wytycznych określonych przez organizatora wydarzenia.
 - i) Zamawiający przewiduje stoisko z zabudową parterową.
 - j) Zabudowa musi posiadać ściany o wysokości min. 2,5 m (o ile organizator wydarzenia dopuszcza taką wysokość stoisk).
 - k) Zabudowa stoiska zostanie wykonana z wysokiej jakości materiałów, w tym w miarę dostępności z wykorzystaniem materiałów z recyklingu i/lub materiałów biodegradowalnych, możliwych do wykorzystywania wielokrotnie, zgodnie z zasadą używaj ponownie (reuse).
 - l) Zabudowa stoiska powinna być wykonana zgodnie z zasadą „Do No Significant Harm” (DNSH)¹.
 - m) Oświetlenie stoiska będzie nowoczesne - źródła światła w technologii LED lub równoważnej, podświetlenie napisów i elementów graficznych.
 - n) Podłoga stoiska musi zapewniać komfort użytkowania (jednolita, wypoziomowana podłoga, bez nierówności) oraz być utrzymana w czystości.
 - o) Ściany stoiska zostaną wykonane z zachowaniem wszelkiej staranności, aby niewidoczne były łączenia płyt oraz mocowanie do konstrukcji.
 - p) Ekrany LCD/bezszwowa ściana wizyjna (video wall) dostosowana do wielkości stoiska.

¹ Zasada DNSH, czyli „nie czyni poważnych szkód” jest zasadą horyzontalną dla przedsięwzięć wspieranych środkami Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2021-2027. Oznacza to, niewspieranie oraz nieprzewodzenie działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody w środowisku, zasada ma być stosowana powszechnie, przekrojowo, w możliwie szerokim zakresie. Dokumentacja z przeprowadzonych zamówień publicznych powinna odzwierciedlać stosowanie zasad horyzontalnych dotyczących zrównoważonego rozwoju.

- q) Stoisko będzie wyposażone w podwieszenie targowe z oświetleniem z logotypem MPG, które będzie widoczne w hali targowej z daleka, o ile organizator wydarzenia dopuszcza taką możliwość przy lokalizacji stoiska. W przypadku braku możliwości zamontowania podwieszenia przez Wykonawcę z przyczyn od niego niezależnych nie będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy. targowe.
 - r) Projekt stoiska powinien umożliwić zabudowę ewentualnych elementów konstrukcyjnych hali znajdujących się na terenie stoiska, tj. słupy, balustrada schodów ewakuacyjnych itp.;
 - s) Stoisko powinno mieć min. jeden podjazd umożliwiający dostęp do niej osobom z niepełnosprawnościami.
- 3) Na stoisku powinno znajdować się w widocznym miejscu oznaczenie logotypami Funduszy Europejskich, znakiem barw RP, znakiem Unii Europejskiej, zgodnie z wymogami zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji a także znakiem Poland. Business Forward.
- 4) Na stoisku powinno być również zamieszczone logo MRiT oraz logotyp Zamawiającego.
- 5) Poza wysoką jakością materiałów, z których ma być zbudowane stoisko narodowe, parametrem priorytetowym jest również wyróżniająca go na tle innych stoisk atrakcyjność wizualna – zachęcająca odwiedzających do wejścia, budująca wizerunek Polski, jako wiarygodnego partnera biznesowego.
- 6) Najważniejsze elementy tzw. strefy użytkowej stoiska narodowego to:
- a) lada informacyjna;
 - b) strefa otwarta;
 - c) pomieszczenie typu „VIP room” do spotkań B2B;
 - d) zaplecze kuchenne-magazynowe.
- 7) Strefa użytkowa powinna zostać dopasowana do powierzchni i kształtu stoiska oraz uwzględniać następujące wytyczne i założenia:
- a) lada recepcyjna, podświetlona od dołu światłem LED, z czego jedna jej część powinna być obniżona w sposób umożliwiający dostęp do niej osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich;
 - b) strefa otwarta wyposażona przynajmniej w:
 - krzesła/fotele, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska;
 - stoliki, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska;
 - żywe kwiaty w donicach bądź cięte;
 - stojaki na materiały informacyjne;
 - system nagłośnienia do wykorzystania w przypadku organizacji prezentacji lub występów na stoisku;
 - poczęstunek dla gości odwiedzających stoisko narodowe przez cały okres wydarzenia.
 - Dodatkowo Wykonawca może zapewnić inne atrakcje dla zwiedzających, przyciągających uwagę np.: nowoczesny, dotykowy infokiosk (w formie totemu lub stołu multimedialnego) z dostępem do sieci Internet, umożliwiający prezentację portalu Trade.gov.pl, jak i oferty danego sektora, itd.
- 8) Na stoiskach znajdzie się pomieszczenie typu „VIP room” przeznaczone do prowadzenia rozmów biznesowych – zamykane na klucz, oddzielone od reszty stoiska trwałymi ściankami, wmontowanymi drzwiami, wyposażone co najmniej w:
- a) stolik kawowy;
 - b) kanapy lub fotele;
 - c) wieszak stojący;
 - d) żywe kwiaty w donicach bądź cięte;
 - e) oświetlenie;

- f) przyłącza prądu;
 - g) przyłącza internetowe na kablu.
- Ustawienie „VIP roomu” powinno umożliwiać dostęp osobie poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- 9) Zaplecze kuchenne połączone z pomieszczeniem magazynowym powinno być zamykane na klucz oraz wyposażone przynajmniej w:
 - a) blat roboczy;
 - b) zlewozmywak z termą;
 - c) szafki kuchenne;
 - d) regały o wzmocnionych półkach;
 - e) oświetlenie;
 - f) przyłącza prądu.
 - 10) W przypadku zapewnienia przez organizatora wydarzenia przyłączy mediów, na stoisku musi być zapewnione funkcjonowanie: bieżącej wody, elektryczności, dostępu do sieci WI-FI zabezpieczonej hasłem, umożliwiającej niezakłócony odbiór na całej powierzchni stoiska.
 - 11) Wszelkie odstępstwa od wskazanych kryteriów, które będą narzucone przez organizatora wydarzenia, muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
 - 12) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu poświadczenia akceptacji ostatecznego projektu stoiska na targach niezwłocznie po ich otrzymaniu od organizatorów wydarzenia, w przypadku, gdy taka akceptacja organizatorów będzie wymagana.
 - 13) Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu stoiska ma prawo wnieść do niego uwagi i zastrzeżenia, które zostaną przekazane na adres e-mail, który zostanie wskazany przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami umowy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić ww. uwagi i zastrzeżenia i przekazać poprawiony projekt w terminie 3 dni roboczych.
 - 14) Zamawiający do momentu ostatecznego zatwierdzenia dokumentacji projektu ostatecznego stoiska ma prawo zgłaszania Wykonawcy zmian do jej treści.
 - 15) Jeśli wymogi organizatorów wydarzenia tego nie precyzują, Wykonawca zapewni na stoisku minimum jeden bezdotykowy dozownik płynu dezynfekującego oraz płyn dezynfekujący w ilości wystarczającej dla obsługi i odwiedzających stoisko na cały czas trwania wydarzenia.

2. Przekazanie stoiska i jego eksploatacja:

- 1) Wykonawca każdorazowo przekaze stoisko Zamawiającemu do odbioru nie później niż 1 dzień przed datą rozpoczęcia wydarzenia, do godz. 12:00 czasu lokalnego, o ile organizator wydarzenia to umożliwia, lub o innej godzinie ustalonej z Zamawiającym. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uwag odnośnie do zabudowy lub wyposażenia stoiska, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek nie później niż do dnia rozpoczęcia wydarzenia, do godz. 7:00 czasu lokalnego.
- 2) Wykonawca odpowiada za zagospodarowanie odpadów powstających w związku z budową, użytkowaniem i demontażem stoiska, w tym za zapewnienie odpowiednich pojemników na odpady. Zagospodarowanie tych odpadów powinno nastąpić zgodnie z przepisami kraju lub regionu, w którym odbywa się wydarzenie oraz regulacjami organizatora tego wydarzenia.
- 3) Parametry techniczne sprzętów elektronicznych ujętych w OPZ są minimalnymi parametrami, które te sprzęty powinny spełniać.
- 4) Wykonawca przedstawi wzory mebli i innych elementów wyposażenia stoiska do akceptacji Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia.
- 5) Wykonawca dostarczy meble i inne elementy wyposażenia stoiska zgodnie z projektem.
- 6) Wszystkie sprzęty elektroniczne muszą zostać dostarczone wraz z niezbędnymi do pracy kompatybilnymi akcesoriami, w tym klawiaturami, myszami komputerowymi, bateriami, zasilaczami i pełnym okablowaniem.

- 7) Wszystkie kable, podłączenia i przyłącza powinny być zainstalowane w taki sposób, by nie przeszkadzały w bieżącej eksploatacji stoiska, nie stanowiły zagrożenia dla osób przebywających na stoisku oraz w miarę możliwości były niewidoczne w czasie bieżącej eksploatacji stoiska.
- 8) Przyłącza prądu i Internetu powinny być doprowadzone bezpośrednio do elementów zabudowy (ład, szafek, itp.) zgodnie z wytycznymi do projektu stoiska, schowane w sposób umożliwiający wyprowadzenie kabli przez otwory.
- 9) Wykonawca zapewni oświetlenie stoiska zgodne z projektem i funkcją stoiska.
- 10) Wykonawca zapewni dostęp do Internetu bezprzewodowego na stoisku, tj. zakupi przyłącze internetowe oraz będzie odpowiedzialny za położenie sieci teletechnicznej, podłączenie i prawidłowe skonfigurowanie wszelkich urządzeń niezbędnych do zapewnienia kablowego łącza internetowego na powierzchni stoiska (liczba punktów: min. 2; umiejscowienie do ustalenia z Zamawiającym; minimalna prędkość transferu: 100 Mbit/s).
- 11) Wykonawca zapewni również urządzenia do rozprowadzenia sieci WI-FI umożliwiające niezakłócony odbiór sygnału na powierzchni stoiska. Sieć WI-FI powinna być zabezpieczona hasłem. Wykonawca zapewni przez cały czas trwania wydarzenia serwis urządzeń teletechnicznych oraz do nadawania sygnału WI-FI w taki sposób, aby na terenie stoiska nie było przerw w dostępie do Internetu.
- 12) Wykonawca zapewni na stoisku mobilny zestaw nagłaśniający do obsługi wydarzeń o charakterze konferencyjnym, zawierający przynajmniej dwa mikrofony bezprzewodowe wraz ze statywami, głośniki i inne niezbędne wyposażenie do prawidłowego działania zestawu. Wykonawca zapewni montaż, obsługę i demontaż zestawu w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
- 13) Wykonawca dokona montażu i demontażu stoiska, w ramach których zobowiązany będzie do współpracy z pracownikami nadzoru technicznego wydarzenia.

3. Kompleksowa obsługa stoiska:

- 1) Obsługa stoiska:
 - a) Zadaniem Wykonawcy będzie postawienie do dyspozycji Zamawiającego oraz zapewnienie usługi eksperta branżowego, posiadającego wiedzę i udokumentowane doświadczenie zawodowe w branży motoryzacyjnej, podczas całego okresu trwania wydarzenia w godzinach otwarcia dla zwiedzających oraz posługującego się biegle językiem polskim i angielskim. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rekomendacji osoby, którą będzie wykonywała zadania eksperta.
 - b) Ekspert powinien posiadać udokumentowane doświadczenie zawodowe i wiedzę z zakresu polskiej i światowej branży – odpowiedniej dla wydarzenia.
 - c) Zadaniem eksperta będzie udzielanie odwiedzającym stoisko informacji na temat polskiego sektora motoryzacyjnego oraz polskich firm wystawiających się oraz korzystających z polskiego stoiska.
 - d) Dodatkowo, zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie obsługi stoiska, tj. Usług 2 hostess/hostów w charakterze personelu pomocniczego na stoisku podczas całego okresu trwania wydarzenia w godzinach jego trwania.
 - e) Zadaniem hostess/hostów będzie:
 - bieżąca obsługa stanowiska recepcyjnego,
 - udzielanie informacji na temat polskich firm wystawiających się na targach i obecnych na polskim stoisku informacyjno-promocyjnym,
 - dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - realizacja usługi gastronomicznej (w tym przygotowywanie i podawanie napojów, zbieranie brudnych naczyń),

- wykonywanie krótkich tłumaczeń ustnych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby,
 - dbanie o porządek na stoisku, w tym w zakresie porządkowania prezentowanych publikacji i materiałów informacyjnych
 - regularne sprzątanie i dezynfekowanie stolików i innych powierzchni na stoisku.
- f) Każda z osób zatrudnionych w charakterze hostess/hostów powinna posługiwać się biegle językiem angielskim. Mile widziana będzie znajomość języka kraju, w którym odbywać się będą targi.
- g) Hostessy/hości powinni charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją oraz posiadać doświadczenie w obsłudze wydarzeń o charakterze międzynarodowym.
- h) Wykonawca zapewni hostessom/hostom jednakowe stroje odpowiadające charakterowi wydarzenia po uprzednim uzgodnieniu ich z Zamawiającym.
- i) Personel stoiska będzie posiadać w widocznym miejscu identyfikatory z oznaczeniem imienia oraz pełnionej funkcji. Wykonawca zapewni przygotowanie identyfikatorów dla ww. osób. Projekt identyfikatora zostanie przygotowany przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym.
- j) Personel stoiska powinien być gotowy do pracy na terenie wydarzenia na 15 minut przed jego otwarciem dla zwiedzających.
- k) Usługa powinna być realizowana w sposób ciągły, z zachowaniem prawa do przerw wynikających z przepisów prawa.
- 2) Usługa gastronomiczna:
- a) Zadaniem Wykonawcy będzie świadczenie usługi gastronomicznej na stoisku w trakcie trwania wydarzenia dla odwiedzających.
- b) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić produkty gastronomiczne i sprzęty kuchenne niezbędne do świadczenia wszystkich elementów usługi gastronomicznej.
- c) Wykonawca zapewni utrzymanie porządku wokół zaplecza (pomieszczenia gospodarczego), gdzie przygotowywane będą napoje, w tym zbieranie brudnych naczyń oraz regularne usuwanie odpadów.
- d) W ramach świadczenia usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni całodzienny serwis kawowy, w ramach którego, przez cały okres trwania wydarzenia w godzinach jego otwarcia dla zwiedzających, dla osób korzystających ze stoiska i ich gości, będą dostępne:
- kawa (rozpuszczalna i parzona z ekspresu),
 - herbata (w torebkach, czarna, zielona, owocowa),
 - cukier w jednorazowych opakowaniach,
 - mleko 2% UHT w kartonach (do dyspozycji będą także małe dzbanki, do których będzie można przelać mleko z kartonu),
 - śmietanka do kawy w jednorazowych opakowaniach (1/4 stanowić będzie roślinny odpowiednik śmietanki do kawy),
 - soki owocowe (100%, minimum dwa rodzaje),
 - woda mineralna w butelkach 0,5 l (niegazowana i gazowana),
 - ciastka (minimum trzy rodzaje, np. ciastka kruche, wafle, w czekoladzie) – pakowane pojedynczo,
 - słone przekąski (minimum dwa rodzaje, np. bakalie, orzechy, paluszki) – porcje pakowane pojedynczo.
- e) Zamawiający przewiduje, że każdego dnia trwania wydarzenia stoisko odwiedzi 100 osób.
- f) Wykonawca zapewni papierowe serwetki i ręczniki oraz biodegradowalne naczynia jednorazowe, w tym kubeczki do zimnych i gorących napojów, miseczki i talerzyki.

- g) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, w uzgodnieniu z Zamawiającym, aby świadczona usługa gastronomiczna była dostosowana do wytycznych określonych przez organizatorów wydarzenia, w zakresie serwowanych produktów spożywczych.
- 3) Obsługa techniczna:
- a) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie bieżącego utrzymania i obsługi technicznej stoiska przez cały okres trwania wydarzenia.
 - b) W ramach obsługi Wykonawca zapewni codzienne sprzątanie stoiska w trakcie wydarzenia (w przypadku zaistniałej potrzeby) i po jego zamknięciu dla odwiedzających, w tym regularne usuwanie odpadów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz regulacjami organizatora wydarzenia.
 - c) Obsługa techniczna będzie odpowiedzialna w szczególności za montaż, podłączenie do instalacji elektrycznej oraz zapewnienie sprawności wszystkich urządzeń znajdujących się w wyposażeniu stoiska, zapewnienie kompletności elementów wyposażenia stoiska (w tym materiałów eksploatacyjnych), a także niezwłoczne usuwanie, we współpracy z pracownikami organizatora, wszelkich wad i usterek wyposażenia przez cały czas trwania wydarzenia.
 - d) Obsługa techniczna podczas wydarzenia realizowana będzie przez doświadczonego pracownika, posiadającego wszelkie wymagane uprawnienia (w tym zgodę organizatora wydarzenia) i kwalifikacje w tym zakresie, posługującego się językiem angielskim przynajmniej w stopniu komunikatywnym.
 - e) Pracownik obsługi technicznej musi znać infrastrukturę elektryczną i wodno-kanalizacyjną w hali, w której znajduje się stoisko narodowe.
 - f) Pracownik obsługi technicznej powinien być dostępny w miejscu i czasie niezbędnym do niezwłocznego przystąpienia do usunięcia usterki technicznej.
 - g) Wykonawca swoje czynności w ramach obsługi technicznej będzie realizował w sposób niekolidujący z funkcjonowaniem stoiska.
- 4) Obsługa audiowizualna i fotograficzna:
- a) Zapewnienie obsługi audiowizualnej polegać będzie na przygotowaniu 3-5 minutowego filmu promocyjnego z wydarzenia, spełniającego wymogi określone w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownoscowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>).
 - b) Film zostanie zrealizowany w wersji polskiej oraz angielskiej i będzie zawierać:
 - elementy graficzne zrealizowane zgodnie z wymaganiami wizualizacji Zamawiającego określonymi w Umowie oraz OPZ,
 - animowane intro (czołówka),
 - animowane outro (tyłówka),
 - podkład dźwiękowy całości materiału,
 - belki z podpisami wypowiadających się osób,
 - inne elementy graficzne/multimedialne podnoszące jakość wizualną filmu,
 - przynajmniej 3 krótkie wypowiedzi (organizatora stoiska, przedstawiciela przynajmniej jednego wybranego polskiego przedsiębiorstwa oraz wybranego zwiedzającego spoza Polski na danym wydarzeniu),
 - ujęcia ukazujące polskie stoisko na danym wydarzeniu oraz stoiska polskich firm.

- c) Film zostanie zrealizowany zgodnie z poniższą specyfikacją:
- ogólne: brak usterek obrazu i dźwięku, prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości – 20/+40 ms, HD 1920x1080 25p, kontener MP4, interlace (dolne pół-pola), brak ukrytych przycisków przekierowań i odnośników do innych materiałów i stron, wyłączając uzgodnione, kreacje i kody serwujące nie mogą powodować występowania błędów i ostrzeżeń,
 - w zakresie e-dostępności: film uzupełniony zamkniętymi i zsynchronizowanymi napisami rozszerzonymi w języku angielskim i polskim, o ile treść materiału tego wymaga, materiał uzupełniony dodatkową ścieżką audiodeskrypcji,
 - obraz: kodek H.264 High Profile, współczynnik proporcji piksela: 1.0, szybkość transmisji obrazu: minimum 5 Mb/s, częstotliwość 25 FPS, proporcja 16:9 FHA (Full Height Anamorphic), podpróbkowanie kolorów: 4:2:2, skanowanie progresywne,
 - dźwięk: kodek AAC, dźwięk stereo, częstotliwości próbkowania: minimum 48 kHz, rozdzielczość próbkowania: 16 bitów, poziom referencyjny dźwięku: – 18dBFS, zrównoważony dla całego materiału,
- d) wizualizacja zgodna z wymaganiami Zamawiającego,
- e) spełnione wytyczne serwisu YouTube w zakresie prawidłowego wgrania i funkcjonowania filmu i napisów.
- f) Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu nabycia oraz ewentualnego naruszenia praw autorskich do materiałów wykorzystanych przy produkcji filmów.
- g) Wykonawca we własnym zakresie zadba o dopełnienie formalności związanych z wystąpieniem osób w filmach objętych obsługą audiowizualną, w szczególności w zakresie zgody na wykorzystanie wizerunku i przetwarzanie danych osobowych.
- h) W terminie do 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu film do akceptacji. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub nieprawidłowości w przekazanym materiale, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia poprawek zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego oraz przedstawienia skorygowanego filmu do ponownej akceptacji Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji dot. braków lub nieprawidłowości. Zamawiający będzie miał możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag lub zastrzeżeń zarówno do treści jak i formy przekazywanego materiału.
- i) Po uzyskaniu akceptacji filmu Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji transkrypcję wypowiedzi znajdujących się w filmie w języku polskim i angielskim. Napisy powinny być w wersji rozszerzonej i zawierać pełny zapis dialogów i wypowiedzi, a także opisy dźwięków istotnych dla zrozumienia treści.
- j) W terminie 2 dni po uzyskaniu akceptacji transkrypcji Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na nośniku z nim uzgodnionym, wersję filmu z osadzonymi na stałe napisami nierozszerzonymi w języku angielskim.
- k) Dokumentacja fotograficzna powinna zawierać min. 50 fotografii dokumentujących działania podejmowane na stoisku.
- l) Wszystkie zdjęcia muszą spełniać następujące kryteria:
- kolorowe;
 - wykonane techniką cyfrową;
 - format JPG;
 - rozmiar zdjęć: min. 4288x2848 px 300dpi;
 - true color;

- przekazane Zamawiającemu w formie cyfrowej, w formacie JPG bez kompresji.
- m) Wykonawca dokona profesjonalnej postprodukcji cyfrowej zdjęć (m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu, przygotowanie zdjęć do druku).
- n) Do zadań Wykonawcy należy pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę fotograficzną na terenie obiektów, w których odbywać się będzie wydarzenie.
- o) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację fotograficzną, w formie cyfrowej na nośniku uzgodnionym z Zamawiającym, w terminie 14 dni od zakończenia wydarzenia.

4. Ubezpieczenie stoisk, wyposażenia i personelu stoisk:

- 1) Wykonawca dokona ubezpieczenia zdrowotnego oraz ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków swojego personelu realizującego usługi przewidziane w niniejszym zamówieniu (pracowników, współpracowników, podwykonawców) oraz ubezpieczenia stoiska na wydarzeniu co najmniej od kradzieży, aktów wandalizmu itp.
- 2) Okres ubezpieczenia powinien trwać od momentu wejścia ekipy montującej stoiska do całkowitego zakończenia demontażu stoiska, a w przypadku personelu realizującego zamówienie obejmować również czas podróży do i z miejsca organizacji stoiska.
- 3) Wykonawca przedłoży odpowiednie dokumenty ubezpieczenia do wglądu Zamawiającego nie później niż pierwszego dnia montażu stoiska.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do wykupienia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, na cały okres realizacji zamówienia, która musi obejmować:
 - a) **odpowiedzialność cywilną stoiska narodowego na kwotę minimum 500 000,00 PLN,**
 - b) odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone w następstwie działania lub zaniechania Wykonawcy, w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej, w związku z realizacją zamówienia,
 - c) sytuacje, gdy pracownicy Wykonawcy wykonując czynności związane z zamówieniem, wyrządzili szkodę osobie trzeciej,
 - d) odpowiedzialność cywilną za podwykonawców w zakresie prac wykonywanych w imieniu lub na rzecz Wykonawcy,
 - e) odpowiedzialność cywilną za szkody rzeczowe wyrządzone na mieniu, polegające na uszkodzeniu bądź zniszczeniu rzeczy i osobowe wyrządzone osobie trzeciej dotyczące uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia oraz spowodowania śmierci,
 - f) odpowiedzialność za szkody powstałe poza terytorium Polski,
 - g) szkody w nieruchomościach użytkowanych przez Wykonawcę na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze,
 - h) szkody w rzeczach ruchomych stanowiących przedmiot obróbki, czyszczenia, naprawy, serwisu, pakowania,
 - i) szkody w rzeczach ruchomych znajdujących się w pieczy, pod dozorem lub kontrolą ubezpieczonego,
 - j) straty majątkowe poniesione przez osoby trzecie, z powodu wadliwości produktów dostarczonych przez Wykonawcę, powstałe w wyniku ich połączenia lub zmieszania z wyrobami pochodzącymi od poszkodowanego.
- 5) W przypadku gdy suma gwarancji wymagana przez organizatorów wydarzenia będzie wyższa niż określona w pkt. 4. 4),
- 6) Posiadane ubezpieczenie musi być zgodne z wymogami organizatora wydarzenia, z którymi Wykonawca ma obowiązek zapoznać się we własnym zakresie.

5. Program gospodarczy na stoisku:

- 1) Wykonawca zrealizuje działania promocyjne zaplanowane do realizacji podczas każdego z dni wydarzenia na podstawie scenariusza działań promocyjnych opracowanego przez Zamawiającego. Scenariusz zostanie przygotowany przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem i przekazany Wykonawcy do realizacji.

- 2) Scenariusz będzie zawierał następujące elementy:
 - a) przedstawienie agendy spotkania informacyjnego (warsztatu) z udziałem ZBH dla polskich firm uczestniczących w wydarzeniu nt. uwarunkowań gospodarczych i promowanego sektora w danym kraju (ew. przed rozpoczęciem wydarzenia – w formie on-line lub w trakcie na stoisku narodowym, bądź w siedzibie ZBH);
 - b) przedstawienie prezentacji potencjału sektora motoryzacyjnego, jak również polskiej gospodarki (w tym informowanie o Polsce jako o kraju atrakcyjnym i przyjaznym do nawiązywania kontaktów gospodarczych i handlowych, o dużych możliwościach inwestycyjnych, wytwarzającym wysokiej jakości produkty, z przedsiębiorstwami zdolnymi do konkurowania na rynku globalnym);
 - c) zaproszenie na stoisko instytucji otoczenia biznesu, w tym klastrów, zainteresowanych promocją na wskazanym stoisku narodowym;
 - d) spotkania B2B, wyświetlanie filmów promocyjnych;
 - e) briefing prasowy (będzie poprowadzony przez pracownika PAIH).

6. Usługa transportu lokalnego (bus):

- 1) W ramach realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca zapewni transport lokalny w postaci jednego minibusa (min. 10 osobowego) w okresie 2/3 dni od dnia poprzedzającego rozpoczęcie wydarzenia (w zależności od daty przylotu pracowników Zamawiającego) do dnia po zakończeniu wydarzenia (do 100 km dziennie, przykładowe trasy: lotnisko-miejsce wydarzenia, lotnisko-hotel, hotel-miejsce wydarzenia i inne wskazane przez Zamawiającego trasy).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania tras przejazdu minibusa na terenie i w okolicy miasta odbywania się wydarzenia, na bieżąco, w trakcie całego okresu zamawianej usługi.
- 3) Minibus wraz z kierowcą powinien być do dyspozycji Zamawiającego codziennie w dniach, o których mowa w lit. a) w godzinach 7.00 – 22.00.
- 4) Zamawiający wymaga, aby każdorazowo minibus używany do realizacji usługi był pojazdem o roczniku nie starszym niż 2013 r. Pojazd powinien być sprawny technicznie, czysty oraz nienoszący śladów długotrwałego użytkowania (zniszczenia foteli, tapicerki, wykładziny, itp.) a także musi być wyposażony w sprawnie działającą klimatyzację. Pojazd używany do realizacji usługi musi być objęty ubezpieczeniem w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC), następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz posiadać aktualne badania techniczne.
- 5) W przypadku zaistnienia jakichkolwiek przyczyn mających wpływ na to, że minibus wykorzystywany do realizacji usługi nie będzie nadawał się do jazdy (awaria pojazdu, kradzież, inne), Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego i zapewni w zamian - w terminie do 2 godzin od momentu zaistnienia zdarzenia - pojazd o porównywalnym lub wyższym standardzie i parametrach technicznych.
- 6) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsca parkingowe dla minibusa, jak również pokrył koszty wszelkich opłat parkingowych. Przed każdym kursem minibus zostanie podstawiony w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca zapewni karty wjazdu na teren wydarzenia przez cały okres jego trwania.
- 8) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie map, planów miast, ewentualnie nawigacji samochodowej w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 9) Kierowca minibusa realizujący usługę (w tym kierowcy busów zastępczych) powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) posługiwać się językiem polskim/angielskim w stopniu przynajmniej komunikatywnym;
 - b) posiadać prawo jazdy kategorii właściwej dla pojazdu, który będzie obsługiwać;
 - c) posiadać aktualne świadectwo kwalifikacji do przewozu osób;

- d) posiadać aktualne badania lekarskie i psychotechniczne dopuszczające do prowadzenia pojazdów samochodowych zgodnie z posiadaną kategorią prawa jazdy;
 - e) znać topografię miasta, w którym będzie realizować przedmiotową usługę;
 - f) posiadać czyste i estetyczne stroje odpowiednie do charakteru wykonywanych obowiązków.
- 10) Osobą odpowiedzialną za koordynację pracy kierowcy będzie Koordynator Projektu.

7. Działania o charakterze informacyjno-promocyjnym - Przygotowanie i transport materiałów informacyjno-promocyjnych:

- 1) Wykonawca dokona kompleksowej produkcji i zapewni transport materiałów informacyjno-promocyjno-reklamowych na teren stoiska narodowego na wydarzeniu AAPEX.
- 2) Spis i wymagania odnośnie do zamawianych materiałów promocyjno-reklamowych zawarte są w tabeli nr 2.
- 3) Wykonawca zapewni, że wykorzystane materiały informacyjno-promocyjne będą wyprodukowane z surowców ekologicznych lub materiałów z recyklingu. Materiały nie będą zawierać plastiku i tworzyw sztucznych. Wykonawca ograniczy zużycie papierowych materiałów informacyjno-promocyjnych na rzecz materiałów z kodem QR wyprodukowanych z papieru pochodzącego z recyklingu.

Tabela nr 2

Lp.	Nazwa materiału promocyjnego	Przykładowe zdjęcie	Liczba sztuk	Opis techniczny
1	Torba z bawełny z recyklingu		200 sztuk	- torba na zakupy z długimi uchwytami, - kolor czerwony, - wykonana w 100% bawełny z recyklingu,
2	Długowieczny ekologiczny długopis bez wkładu		200 sztuk	- bambusowy długopis bez tuszu - posiada papierową skuwkę oraz końcówkę ze stopu metalu, która podczas pisania utlenia powierzchnię papieru, nie pozostawiając śladów.
3	Korkowa przywieszka do bagażu		200 sztuk	- wykonana z korka - zawiera metalową klamrę z regulacją
4	Drewniane wieczne pióro kaligraficzne		50 sztuk	- wykonane z drewna i metalu - zapakowane w drewniane etui

- 4) Zamawiający przekaze Wykonawcy w wersji elektronicznej logotypy stanowiące podstawę do produkcji ww. materiałów.
- 5) Najpóźniej w terminie 14 dni przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego po jednej sztuce (próbce) poszczególnych materiałów celem akceptacji.
- 6) W przypadku stwierdzenia odstępstw próbek ww. materiałów od zaakceptowanych projektów, Wykonawca niezwłocznie przystąpi do wprowadzenia poprawek i przekaze do akceptacji Zamawiającego poprawione sztuki danych materiałów.
- 7) Dokładny sposób przekazania próbek materiałów promocyjno-reklamowych do akceptacji zostanie ustalony drogą mailową.

- 8) Wykonawca przystąpi do produkcji materiałów po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego względem próbek, o których mowa w pkt. 7. 4)
- 9) Dostawa ww. materiałów obejmuje załadunek, transport, rozładunek oraz pokrycie wszelkich kosztów związanych z wjazdem na teren wydarzenia (np. przepustka na jego teren, karta parkingowa itd.).
- 10) Wszystkie materiały zostaną dostarczone w opakowaniach zapobiegających ich uszkodzeniu podczas transportu.
- 11) Wykonawca przeniesie prawa do wartości niematerialnych i prawnych do materiałów informacyjno-promocyjnych na Zamawiającego za cenę wskazaną w formularzu ofertowym.

8. Organizacja briefingu prasowego:

- 1) Wykonawca zapewni przynajmniej jednego zewnętrznego eksperta branżowego, doskonale zorientowanego w poszczególniej branży.
- 2) Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu listę co najmniej 10 przedstawicieli mediów/dziennikarzy zagranicznych, w szczególności pochodzących z kraju, w którym organizowane jest wydarzenie, a także przedstawicieli polskich przedsiębiorstw i innych gości odwiedzających stoisko narodowe. W miarę możliwości przewidziana jest obecność gości specjalnych (przedstawiciela organizatora wydarzenia, przedstawiciela ambasady/konsulatu).
- 3) Zamawiający zaprosi na briefing osoby wyselekcjonowane przez Zamawiającego.
- 4) Ekspert branżowy weźmie udział w briefingu prasowym i wygłosi swoją prezentację dla obecnych gości w języku angielskim.
- 5) Uczestnicy briefingu otrzymają ekskluzywne pakiety promocyjne, przygotowane wcześniej przez Wykonawcę.
- 6) Wykonawca zorganizuje elegancki poczęstunek na stoisku dla uczestników briefingu.

9. Zebranie i wyświetlanie materiałów audiowizualnych:

- 1) Zamawiający oraz każda polska firma zainteresowana prezentacją swojej oferty na stoisku będą mogli przekazać Wykonawcy filmy promocyjne, które będą wyświetlane na ekranach.
- 2) Wykonawca zbierze ww. filmy od Zamawiającego oraz zainteresowanych firm a następnie dostarczy ją na wydarzenie i dopilnuje, aby były odtwarzane na ekranach znajdujących się na stoisku w godzinach otwarcia, przez wszystkie dni.
- 3) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt służący jako źródło sygnału, np. laptopy inne niż laptopy zapewnione do pracy biurowej. Wykonawca zapewni możliwość uzupełnienia listy odtwarzania o dodatkowe pliki otrzymane podczas trwania wydarzenia.
- 4) Zebrany materiał musi być w formacie MP4 o rozdzielności min. HD720p i długości do 5 minut.
- 5) Wykonawca prześle Zamawiającemu w celu weryfikacji zebrane materiały audio-wizualne najpóźniej na 4 dni przed dniem rozpoczęcia wydarzenia targowego.
- 6) Termin na przesłanie ww. materiałów może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego.

10. Zebranie i prezentacja materiałów promocyjnych:

- 1) Wykonawca pozyska od Zamawiającego a także polskich firm, regionów oraz instytucji otoczenia biznesu, materiały promocyjne i zapewni ich ekspozycję na stoisku narodowym.
- 2) Materiały mogą mieć formę ulotek, katalogów, broszur, folderów (zarówno w formie papierowej jak i w formie cyfrowej z udostępnionym kodem QR) oraz gadżetów do dystrybucji.
- 3) Ekspozowane materiały powinny się znajdować w dobrze widocznym miejscu na stoisku – mogą być umieszczone w specjalnych gablotkach, ladach, stojakach. Wszystkie ww. wymienione elementy ekspozycyjne musi zapewnić Wykonawca. Powinny być one eleganckie, dopasowane do wystroju i wyposażenia stoiska, stanowić wspólną całość oraz

muszą być wykonane z tych samych materiałów co zabudowa stoiska. Mogą dodatkowo zawierać elementy szklane, jeśli będzie to sprzyjać ekspozycji materiałów (jeśli regulamin wydarzenia na to pozwala) oraz elementy oświetlenia.

- 4) Wykonawca powinien uwzględnić elementy ekspozycyjne na ww. materiały w projekcie stoiska.

11. Przygotowanie folderu promocyjnego o branży motoryzacyjnej w formie cyfrowej z udostępnionym kodem QR:

- 1) Na podstawie przygotowanych i przekazanych przez Zamawiającego treści merytorycznych Wykonawca przygotuje folder promujący sektor motoryzacyjny osobno w języku polskim oraz angielskim jako narzędzie do wykorzystania w działaniach ukierunkowanych na promocję Polski, polskiej gospodarki oraz promocję branży.
- 2) Folder ten będzie zawierał materiały informacyjno-promocyjne o charakterze reklamowym, prezentujące mocne strony polskiej gospodarki, sektor z podkreśleniem jego zalet (innowacyjność, nowoczesne technologie, wykwalifikowana kadra).
- 3) Informacje zawarte w folderze będą zaprezentowane w ciekawej, atrakcyjnej dla odbiorcy formie wykorzystującej różnorodne formy przekazu, przede wszystkim przyciągające uwagę odbiorcy rozwiązania graficzne oraz zdjęcia prezentujące branżę.
- 4) Folder będzie dostępny w formie kodu QR, do pobrania na stoisku narodowym.
- 5) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekt folderu do akceptacji w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
- 6) Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie prawa autorskie do opracowanego utworu.
- 7) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu plik źródłowy w formie edytowalnej. Po akceptacji treści Wykonawca przekaze Zamawiającemu finalną wersję dokumentu.
- 8) Treść folderu będzie składać się z następujących bloków tematycznych:
 - a) Wstęp: informacja o Polsce;
 - b) informacje o sektorze: jego mocne strony, potencjał, liczby świadczące o jego sile, nagrody, rankingi itp.;
 - c) opis poszczególnych gałęzi przemysłowych występujących w sektorze
 - d) spis wizytówek polskich firm – wizytówki polskich firm (maksymalnie 1 rozkładówka na 1 firmę). Wizytówka winna zawierać podstawowe dane firmy, czyli dane teleadresowe, ogólny opis działalności, sukcesy/osiągnięcia firmy oraz zdjęcia głównych produktów/usług eksportowych lub grup produktowych/usługowych wraz z krótkim opisem (minimum 3 i maksimum 5 produktów/usług lub grup produktowych/usługowych).
- 9) Forma folderu: dowolna
- 10) Jakość folderu: musi być przygotowany starannie, czytelnie, w sposób trwały i atrakcyjny wizualnie, budujący silny wizerunek Polski i branży.
- 11) Folder przygotowany będzie w angielskiej wersji językowej w formacie PDF oraz pliku otwartym (do edycji).
- 12) Folder promocyjny powinien zostać przygotowany zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) oraz [Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027](#), a także wizualizacją Marki Polskiej Gospodarki.

12. Przygotowanie i organizacja misji przyjazdowych typu Study Tour:

- 1) W każdej misji przyjazdowej uczestniczyć będzie minimum 3 uczestników a maksymalnie 5 uczestników. Będą to 2 misje przyjazdowe dziennikarzy z Republiki Południowej Afryki (RPA) oraz USA
- 2) Obie misje muszą zakończyć się do 30.11.2025 r.

- 3) Wykonawca zapewni uczestnictwo w organizowanych misjach, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji na podstawie listy uczestników przekazanej przez Zamawiającego.
- 4) Misja przyjazdowa na terenie Polski powinna obejmować minimum 2 pełne dni realizacji programu misji (liczone bez dni przylotów i odlotów).
- 5) Na podstawie opracowanego przez Zamawiającego programu i listy firm oraz instytucji branżowych w ramach każdej z misji Wykonawca zorganizuje:
 - a) spotkania z udziałem polskich firm,
 - b) spotkania z branżowymi organizacjami otoczenia biznesu,
 - c) prezentację ofert polskich firm z sektora,
 - d) wizyty w wybranych polskich przedsiębiorstwach, dopasowanych do profilu uczestników misji.
- 6) Misja przyjazdowa może zostać skorelowana z udziałem uczestników w wydarzeniu, targach, wystawie lub konferencji odpowiadającej branży, którą reprezentują uczestnicy misji. Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie możliwości odwiedzenia stoisk polskich firm (zakup biletów wstępu, pokrycie innych kosztów związanych z pobytem na wydarzeniu, targach, wystawie lub konferencji odpowiadającej branży).
- 7) W ramach realizacji misji przyjazdowej Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia uczestnikom misji na czas trwania całej misji zakwaterowania w hotelu co najmniej czterogwiazdkowym (preferowana lokalizacja w centrum miasta).
 - b) zapewnienia dla wszystkich uczestników misji śniadań i obiadów (w każdym dniu trwania misji), a także kolacji powitalnej.
 - c) zakupu biletów lotniczych w dwie strony dla wszystkich uczestników misji (klasa ekonomiczna lub o podwyższonym standardzie). Zamawiający preferuje loty bezpośrednie. W razie braku lotów bezpośrednich, dozwolone jest połączenie z maksymalnie 1 przesiadką.
 - d) zapewnienia usług transportowych dla uczestników misji w postaci wynajęcia pojazdu, którym wszyscy uczestnicy misji będą przemieszczać się w trakcie jej trwania. Firma transportowa wybrana przez Wykonawcę musi dysponować pojazdem o wysokim standardzie, wyposażonym w klimatyzację i miejsce na bagaż, pozwalający na komfortowy transport uczestników misji.
 - e) zapewnienia pojazdu, który musi pozostawać w dyspozycji uczestników misji od momentu ich przyjazdu do momentu ich wyjazdu. W przypadku, gdy korzystniej ze względów czasowych oraz ze względu na komfort podróży byłoby skorzystać z innego środka transportu (kolej/transport lotniczy) Wykonawca może skorzystać z takiego rozwiązania.
 - f) zapewnienia opiekuna organizacyjnego misji ze znajomością języka polskiego i biegłą znajomością języka angielskiego (poziom min. C1).
 - g) zapewnienia odpowiedniego efektu każdej z misji w postaci minimum jednego artykułu/publikacji/reportażu (w formacie co najmniej pełnej strony A4) zamieszczonego przez każdego zagranicznego uczestnika misji w przeciągu 1 miesiąca od zakończenia misji. W przypadku portali internetowych artykuł taki powinien zawierać minimum 1200 znaków + co najmniej 2 zdjęcia. W przypadku gdy przedstawiciel mediów nie zamieści po zakończeniu misji artykułu/publikacji/reportażu, obowiązek publikacji przechodzi na Wykonawcę.
 - h) przygotowania relacji fotograficznej w wysokiej rozdzielczości (30 zdjęć w rozdzielczości co najmniej 1920 x 1080 pikseli) z realizacji programu misji.
 - i) przygotowania materiału promocyjnego w postaci krótkiego (max. 2 min) materiału filmowego zawierającego najważniejsze elementy misji wraz z wypowiedziami wybranych uczestników (materiał opracowany z napisami w języku polskim i języku angielskim w formacie umożliwiającym publikację na FB i YouTube).

- zostać dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprzez np. nagranie tłumaczenia na język migowy, użycie transkrypcji, audio deskrypcji, napisów rozszerzonych itp.
- j) zapewnienia ważnego ubezpieczenia zdrowotnego dla uczestników misji, w tym ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, obowiązującego w Polsce. przekazania każdemu uczestnikowi misji ekskluzywnego podarunku.
- 8) W ciągu 14 dni po zakończonej misji na podstawie przekazanych materiałów przez Zamawiającego, Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu raport z misji, który będzie zawierał:
- a) ostateczną listę uczestników misji;
 - b) ostateczny program misji przyjazdowej;
 - c) sprawozdanie z przebiegu misji/realizacji działania;
 - d) opis osiągniętych efektów misji;
 - e) relację fotograficzną i filmową stanowiącą odrębny załącznik do raportu, dołączony na urządzeniu przenośnym typu USB;
 - f) zgody uczestników misji na przetwarzanie danych osobowych do celów badania ewaluacyjnego i monitoringu realizowanego projektu;
 - g) ankiety satysfakcji uczestników misji przyjazdowych;
- 9) W ciągu 30 dni po zakończonej misji Wykonawca przekaze Zamawiającemu artykuły/publikacje/reportaże powstałe w wyniku uczestnictwa w misji.

13. Przygotowanie i organizacja kampanii informacyjno-promocyjnej w następującym zakresie:

- 1) Wykonawca zrealizuje elementy kampanii wskazane przez Zamawiającego w mediach branżowych na wskazanych rynkach perspektywicznych tj. Republiki Południowej Afryki (RPA) oraz USA. Kampanie muszą zakończyć się najpóźniej do 30.11. 2025 r.
- 2) Celem kampanii będzie dotarcie z informacją o potencjale polskiej branży motoryzacyjnej oraz polskich przedsiębiorstw do przedstawicieli firm z danej branży ze wskazanego rynku perspektywicznego, zainteresowanych ofertą polskich firm.
- 3) Realizowana kampania będzie przedstawiać potencjał polskiej branży motoryzacyjnej, wysoką jakość produktów i usług wytwarzanych przez polskie firmy z tego sektora.
- 4) Kampania będzie adresowana do zagranicznych przedsiębiorców, którzy są potencjalnymi partnerami biznesowymi dla polskich firm – odbiorcami ich produktów i usług.
- 5) W ramach kampanii i na podstawie przekazanych przez Zamawiającego treści merytorycznych oraz dokumentacji fotograficznej/zdjęć **Wykonawca przygotowuje co najmniej 3 artykuły sponsorowane dla branży motoryzacyjnej.**
- 6) Artykuły muszą zostać opublikowane na portalach branżowych na danym rynku perspektywicznym. Zamawiający wskaże Wykonawcy 1 portal branżowy a Wykonawca zakupi reklamę w postaci serii artykułów sponsorowanych na portalu wybranym przez Zamawiającego.
- 7) Artykuły będą publikowane przed ważnym międzynarodowym wydarzeniem targowym (jeśli takie będzie na danym rynku), w trakcie jego trwania oraz po wydarzeniu targowym.
- 8) Każdy z przygotowanych artykułów zostanie opatrzonej relacją fotograficzną (3 - 5 zdjęć).
- 9) Osoby zaangażowane do realizacji tego zadania powinny odznaczać się znajomością rynku perspektywicznego oraz posiadać doświadczenie w sporządzaniu artykułów o charakterze branżowym.
- 10) Artykuły muszą zostać opublikowane najpóźniej 30.11.2025 r.

14. Przygotowanie raportu branżowego

- 1) Na podstawie treści merytorycznych oraz dokumentacji fotograficznej przekazanej przez

- Zamawiającego, Wykonawca przygotowuje 2 raporty branżowe. Wersje ostateczne muszą zostać przekazane Zamawiającemu do 30.11.2025 r.
- 2) Raport będzie dotyczył sektora motoryzacyjnego i będzie skierowany do inwestorów zagranicznych.
 - 3) Dokument zostanie przygotowany w języku polskim i angielskim, w formie cyfrowej.
 - 4) Na podstawie przekazanych materiałów przez Zamawiającego, Wykonawca zamieści w treści raportu następujące informacje o sektorze motoryzacyjnym:
 - a) wstęp – dlaczego warto inwestować w Polsce (potencjał sektora w Polsce);
 - b) fakty i liczby o sektorze w Polsce;
 - c) ciekawostki dotyczące sektora w Polsce;
 - d) wypowiedź eksperta nt. istotnych zmian w sektorze na przestrzeni roku;
 - e) katalog wybranych polskich firm z sektora;
 - f) instytucje wspierające sektor w Polsce;
 - g) misja PAIH w promowaniu sektora;
 - h) dane kontaktowe do PAIH.
 - 5) Wykonawca odpowiada za graficzne opracowanie raportu wraz ze składem, korektą językową i redakcją stylistyczną.
 - 6) Szata graficzna raportu będzie dostosowana do identyfikacji wizualnej księgi MPG, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.
 - 7) Szacunkowa objętość raportu wynosić będzie minimalnie 40 a maksymalnie 60 stron, nie wliczając okładek.
 - 8) Wypowiedzi zawarte w raporcie muszą podlegać autoryzacji, za co odpowiedzialny jest Zamawiający.
 - 9) Zamawiający będzie posiadał pisemne zgody od przedstawicieli polskich firm na publikację w raporcie.
 - 10) Zamawiający do każdego przeprowadzonego wywiadu zobowiązuje się przedstawić od 3 do 5 atrakcyjnych pod kątem wizualnym zdjęć (m.in. dobrze oświetlonych, o odpowiedniej ostrości), które następnie przekaże Wykonawcy w celu opublikowania w raporcie.
 - 11) Informacje zawarte w materiałach przeznaczonych do publikacji w raporcie mają być analityczne, zawierać dane statystyczne, mapy, wykresy, tabele, grafiki itp.
 - 12) Wykonawca we własnym zakresie będzie wykonywał elementy graficzne (wykresy, tabele, rysunki i inne grafiki), odpowiadające tematyce raportu i jego poszczególnych rozdziałów.
 - 13) Wykonawca przekaże 3 propozycje okładek do weryfikacji i wyboru Wykonawcy.
 - 14) Język raportu powinien być czytelny i zrozumiały.
 - 15) Zamawiający zapewni we własnym zakresie zgodę na posługiwanie się danymi osobowymi, wizerunkiem opisywanych/fotografowanych osób, a także fotografii obiektów, makiet, itp.
 - 16) Wykonawca przeniesie prawa do wartości niematerialnych i prawnych zawartych w raporcie na Zamawiającego za cenę wskazaną w formularzu ofertowym.

Załączniki do OPZ:

Załącznik nr 1 – Księga znaku Marki Polskiej Gospodarki