

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie projektu, wykonanie zabudowy i udostępnienie stoiska wystawienniczego wraz z usługami dodatkowymi na wydarzeniu Space Tech Expo Europe w Bremie (Messe Bremen), Niemcy, w dniach 18-20 listopada 2025 r.

1. Przedmiot i ogólny zakres zamówienia

- 1.1. Zadanie dotyczy projektu, zabudowy, montażu i demontażu stoiska wystawienniczego na Space Tech Expo Europe w Bremie (Messe Bremen), Niemcy, w dniach 18-20 listopada 2025 r., w tym:
- 1.2. sporządzenie projektu zabudowy
- 1.3. montaż
- 1.4. demontaż
- 1.5. wyposażenie stoiska w produkty spożywcze oraz środki czystości
- 1.6. obsługa techniczna i sprzątająca
- 1.7. organizacja eventu (catering i nagłośnienie)
- 1.8. transport materiałów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego (Warszawa-Brema/ Brema-Warszawa)
- 1.9. ubezpieczenie.

2. Termin realizacji zamówienia: całość do 20.11.2025 r.

- 2.1. Harmonogram prac (ostateczny harmonogram przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający ma możliwość zgłosić ewentualne uwagi do planu; plan prac przyjęty przez obie strony może ulegać bieżącym zmianom z zastrzeżeniem, iż strona zmieniająca poinformuje o potrzebie zmiany planu i uzyska zgodę drugiej strony na propozycje zmian:
 - 2.1.1. Przedstawienie 2 różniących się od siebie propozycji projektu – 2 miesiące przed dniem rozpoczęcia wydarzenia (lub 3 dni robocze od zawarcia umowy, jeżeli zawarta zostanie z mniejszym wyprzedzeniem w stosunku do wydarzenia).
 - 2.1.2. Wybór jednej z propozycji – 1 dzień roboczy od dostarczenia propozycji.
 - 2.1.3. Bieżące konsultacje z Zamawiającym, w tym dokonanie w miarę możliwości stosownych modyfikacji projektu na podstawie uwag Zamawiającego do wybranego wariantu, np. poprzez wskazanie zastosowania niektórych rozwiązań zaproponowanych w alternatywnym wariantcie, itd. – 3 dni robocze od wyboru jednej z propozycji.
 - 2.1.4. Przedstawienie Zamawiającemu pełnej wersji wybranego projektu wraz ze specyfikacją techniczną i niezbędnymi rzutami wizualizacjami wymaganymi przez Organizatora wydarzenia – 5 dni roboczych od zakończenia konsultacji.
 - 2.1.5. Dokonanie odbioru przez Zamawiającego – 2 dni robocze od przedstawienia pełnej wersji wybranego projektu (o ile nie zaistnieją uwagi, które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić poprzez usunięcie wadliwych elementów projektu).
 - 2.1.6. Przekazanie przez Wykonawcę Organizatorowi wydarzenia szczegółowego projektu z dokumentami technicznymi zgodnie z wymogami i terminem wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia, chyba, że Wykonawca w trakcie realizacji ustali inny możliwy termin z Organizatorem (ponadto, w razie zgłoszenia przez Organizatora wydarzenia uwag

do projektu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia wymaganych zmian po uprzednim skonsultowaniu się z Zamawiającym).

- 2.1.7. Terminy montażu stoiska, wykonania instalacji elektrycznej itd. – zgodne z warunkami Organizatora wydarzenia.
- 2.1.8. Wyposażenie stoiska w niezbędny sprzęt, urządzenia i akcesoria wymienione w specyfikacji i projekcie.
- 2.1.9. Wykonanie oraz instalacja wszelkich grafik uwzględnionych w projekcie.
- 2.1.10. Transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji stoiska (w tym dokonanie wymaganych odpraw spedycyjnych i celnych), magazynowanie elementów zabudowy i wyposażenia, wliczone w koszt realizacji całego stoiska po stronie Wykonawcy.
- 2.1.11. Udostępnienie w pełni zmontowanego i wyposażonego stoiska Zamawiającemu w terminie zgodnym z wymaganiami Organizatora wydarzenia, konsultowanym na bieżąco z Zamawiającym.
- 2.1.12. Wykonanie zabudowy (wraz z wyposażeniem) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia.
- 2.1.13. Odbiór stoiska – zgodnie z terminem określonym przez Organizatora wydarzenia.
- 2.1.14. Zakup i dostarczenie na stoisko zamówionych produktów – przed otwarciem stoiska w terminie ustalonym z Zamawiającym, a następnie sukcesywnie w trakcie trwania wydarzenia.
- 2.1.15. Transport (ewentualne magazynowanie) materiałów promocyjnych – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym – przed otwarciem stoiska.
- 2.1.16. Usługi dodatkowe (**zakup prądu**, bieżący serwis sprzątający (na zgłoszenie Zamawiającego) oraz serwis sprzątający po każdym dniu wydarzenia (w tym m.in. odkurzanie całego stoiska, ścieranie kurzy, czyszczenie stolików), bieżąca obsługa techniczna, usługa gastronomiczna, w tym zapewnienie 2 hostess na event) – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym.
 - 2.1.17. Demontaż zabudowy (proszę uwzględnić w cenie poszczególnych elementów zabudowy) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia.
 - 2.1.18. Wszelkie inne czynności i koszty poniesione w związku z wykonaniem stoiska zgodnie z projektem po stronie Wykonawcy.

3. Główne założenia – wytyczne dla stoiska

- 3.1. Zamawiający będzie dysponował powierzchnią wystawienniczą wielkości 48 m² (8 m x 6 m) – hala 5, booth N30.
- 3.2. Charakterystyka ogólna: stoisko jednorazowe, parterowe, otwarte dla publiczności, estetyczne, funkcjonalne, dobrze oświetlone, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, przestronne.
- 3.3. Zgodność z zasadami i wytycznymi określonymi przez Organizatora wydarzenia; tworzenie projektu zabudowy, jej realizacja oraz montaż i demontaż w konsultacji z działem technicznym Organizatora celem spełniania wszelkich norm i warunków.

- 3.4. Wykorzystanie identyfikacji wizualnej Polskiej Agencji Kosmicznej, przestrzeń na nadruki grafik /logotypów dostarczonych przez Zamawiającego. Elementy graficzne stoiska muszą uwzględniać wytyczne księgi znaku POLSA lub inne dostarczone przez Zamawiającego.
- 3.5. Opracowanie elementów informacyjnych i grafik użytych na stoisku, nawiązujących do tematyki wydarzenia związanych z kosmosem i szeroko rozumianą astronautyką, uwzględniające grupę docelową – uczestników wydarzenia tj. przedstawiciele firm i instytucji publicznych i prywatnych z sektora kosmicznego.
- 3.6. Grafiki na stoisku: przygotowanie projektów graficznych (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym), przygotowanie do druku oraz wydruk na stoisku po stronie Wykonawcy (ewentualne użycie zdjęć jako elementów projektów graficznych po stronie Wykonawcy, w tym prawa do ich użycia).
- 3.7. Zabudowa stoiska parterowa. Ściany stoiska zostaną wykonane z zachowaniem wszelkiej staranności, aby niewidoczne były łączenia płyt oraz mocowanie do konstrukcji.
- 3.8. Podwieszenie nad stoikiem – sztyld na podwieszeniu, oświetlenie sztyldu.
- 3.9. Podłoga stoiska zapewniająca komfort użytkownika: jednolita, wypoziomowana, bez nierówności, zapewniająca łatwość utrzymania czystości. Wszelkie okablowanie schowane w podłodze, estetycznie zaaranżowana (materiał wykonania – propozycja po stronie Wykonawcy projektu).
- 3.10. Dodatkowo stoisko powinno mieć min. jeden podjazd umożliwiający dostęp do niego osobom z niepełnosprawnościami. Zabezpieczenia łatwopalnych składników zabudowy oraz całego stoiska, a także zabezpieczenia elementów mogących stwarzać zagrożenie (np. kable, elementy podwieszane, znajdujące się nad stoikiem itd.).
- 3.11. Przyłącza muszą być wykonane w sposób niewidoczny (lub odpowiednio, w sposób estetyczny, zamaskowane) i spełniać wymogi bezpieczeństwa względem użytkowników stoiska, osób je odwiedzających oraz terenu hali. Na przykład poprzez zastosowanie podestu/ stelażu lub inny sposób zaproponowany przez Wykonawcę uwzględniający wygodę, estetykę i dostępność stoiska dla użytkowników.

4. Wymagane przez Zamawiającego elementy: podział stoiska na przestrzenie, wyposażenie – ostateczne wyposażenie (lady, hokery, podesty na eksponaty) zostanie ustalone z Wykonawcą po potwierdzeniu udziału firm i ich zapotrzebowania

	Wyposażenie *	Uwagi
Strefa otwarta	->ekran TV widoczny od frontu stoiska – minimum 1; możliwość podłączenia USB oraz komputera (np. przez kabel HDMI) ->podświetlenie od dołu światłem LED ->lady/ kontuary na eksponaty – minimum 10, maksimum 20; przyłącza prądu w środku każdej z lad; z zamykanymi na klucz drzwiami i przestrzenią do przechowywania wewnątrz	Lokalizacja od strony głównego korytarza oraz wzdłuż otwartych boków stoiska

	<ul style="list-style-type: none"> ->hokery dostosowane do lad/kontuarów – minimum 20 ->stoliki, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska – minimum 4 ->krzesła/fotele, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska – minimum 16 ->podesty na eksponaty (wym. 100x100x100 lub zbliżone) – minimum 2, maksimum 8; na podeście umieszczona naklejka (50x50 cm) z logo firmy oraz opisem eksponatów w jęz. angielskim ->stojaki na materiały informacyjne – minimum 4, maksimum 8 ->system nagłośnienia do wykorzystania w przypadku organizacji prezentacji lub występów na stoisku (głośnik oraz mikrofon z naładowaną baterią) ->kosze na śmieci na wymienne worki (40-50 l) z otwieraną klapą – minimum 4 ->zastosowanie żywych roślin doniczkowych w elementach architektury stoiska 	
Zaplecze socjalno-magazynowe (2m x 1,5m)	<ul style="list-style-type: none"> ->wieszaki i/lub uchwyty na ubrania – minimum 10, maksimum 20 ->wysokie regały/ półki systemowe do przechowywania materiałów promocyjnych oraz materiałów do serwisu kawowego – minimum 2 ->szafki zamykane na klucz – minimum 2, maksimum 4 ->lodówka ->dostęp do elektryczności, gniazda niezbędne do podłączenia sprzętu ->oświetlenie 	Strefa zamykana na klucz
Kącik kawowy	->lada z zamykaną szafką, przystosowana do przygotowywania napojów zimnych i gorących; pojemnik	Wkomponowany w przestrzeń stoiska

	<p>na zlewki umieszczony w środku lady: na resztki kawy i herbaty ->ekspres na kawę w ziarnach (wysokiej jakości) z opcją przyrządzania różnego rodzaju kaw (również z mlekiem) ->czajnik elektryczny z przyłącem</p>	
<p>Ww. strefy razem – uwagi ogólne</p>	<p>->lady informacyjne, każda z 2 miejscami siedzącymi typu hoker, zamykane na klucz, z podświetlonym logotypem POLSA na części frontowej (w zależności od przygotowanego projektu i możliwość aranżacji lad) ->zestaw stół + krzesła z oparciami lub ewentualnie możliwość zastąpienia 1 stołu przez sofę ze stolikiem kawowym ->dostęp do elektryczności (przynajmniej 1 gniazdko na każdą z lad oraz dodatkowo gniazdko proporcjonalnie rozmieszczone na całej powierzchni stoiska, uwzględniając miejsca, gdzie jest to konieczne do podłączenia zaplanowanych sprzętów jak telewizor, ekspres do kawy itd.)</p>	
<p><i>* Wszystkie wymienione elementy, w tym telewizor, Videowall, sprzęt AGD, meble, naczynia, powinny być sprawne, nieużywane bądź nienoszące śladów użytkowania. Obecny na miejscu przedstawiciel Wykonawcy winien dbać o to, aby urządzenia były sprawne i działały w sposób należyty. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca. Każda ze stref powinna posiadać stosowne oświetlenie pozwalające na jej bieżące użytkowanie.</i></p> <p><i>** Telewizor/ekran: monitor o wymiarach co najmniej 48 cali, ew. Videowall (orientacyjne wymiary np. 4m W x 2,5m H) wkomponowane w projekt stoiska, w widocznym miejscu oraz na wysokości odpowiedniej dla oglądania przez odwiedzających, wyposażone w gniazdo HDMI z przewodem o długości min. 3 metrów, a także w port USB z możliwością odtwarzania filmów i zdjęć bezpośrednio z nośnika pamięci; dopuszcza się montaż ekranu wbudowany w elementy stoiska lub zastosowanie podwieszenia monitora.</i></p>		

5. Wymagane przez Zamawiającego elementy: produkty do dostarczenia na stoisko

<p>Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych</p>	<p>->papierowe ręczniki rolki – 20 szt. ->serwetki papierowe – 10 opakowań po min. 50 szt.</p>
---	--

<p>produktów – produkty czystościowe</p>	<p>->sztućce jednorazowe (ekologiczne) – tyżeczki/ mieszadętka – min. 300 szt. ->kubki wyprodukowane z logotypem POLSA, tekturowe dostosowane do serwowania napojów gorących i zimnych – 1000 szt. (ewentualny naddatek po zakończeniu wydarzenia przekazany zostanie Zamawiającemu) ->mokre chusteczki do czyszczenia powierzchni płaskich – 4 opakowania, po min. 50 szt. ->półmiski na przekąski (estetyczne) – minimum 4 szt. ->naczynia jednorazowe ekologiczne na przekąski – min. 30 szt. ->>worki do koszy na śmieci – min. 100 szt.</p>
<p>Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych produktów – produkty spożywcze</p>	<p>->kawa w ziarnach (wysokiej jakości) w ilości wystarczającej na 3 dni targów ->cukier biały/brązowy/słodzik w saszetkach x 500 szt. ->mleko w kartonach UHT o pojemności min. 0,5 l x 10 szt. ->mleko roślinne o pojemności min. 0,5 l x 6 szt. ->herbata (czarna i zielona/owocowa) w saszetkach x 2 opakowania po min. 100 szt. ->>woda butelkowana w małych butelkach o pojemności min. 0,3 l x 200 szt. ->>woda butelkowana w dużych butelkach o pojemności 1,5 l x 50 szt. ->soki naturalne 2 rodzaje w szklanych butelkach o pojemności 0,3 l x 100 szt. ->przekąski słodkie – ciastka do kawy – 15 paczek (paczka minimalnie 0,2 kg) ->przekąski sone – paluszki, krakersy – 15 paczek (paczka minimalnie 0,2 kg) -> dodatkowo: produkty/ catering opisane w pkt. 6.2. i 6.3. poniżej</p>
<p>* Zamawiający dopuszcza zaproponowanie ww. ilości sztuk produktów spożywczych i żywnościowych pakowanych/konfekcjonowanych w innych ilościach na opakowanie/paczkę niż wyżej zaproponowane.</p>	

6. Pozostałe usługi

6.1. Zapewnienie obsługi stoiska

6.1.1. Zapewnienie stałej **obsługi technicznej** w trakcie trwania wydarzenia (obsługa techniczna polegająca na naprawie wszelkich usterek technicznych, związanych z działaniem instalacji elektrycznej i świetlnej, poprawności wyświetlania materiałów na ekranach, nagłośnienia, okablowania, ogólnego wyglądu stoiska).

6.1.2. Zapewnienie **serwisu sprzętającego** po montażu stoiska w trakcie wydarzenia (opróżnianie koszy na śmieci na zgłoszenie Zamawiającego) oraz po zakończeniu każdego dnia wraz z usuwaniem wszelkich nieczystości.

- 6.2. **Zapewnienie przez Wykonawcę cateringu oraz usługi technicznej (sprzęt nagłaśniający) na potrzeby organizacji wydarzenia specjalnego (eventu)**, w ustalonym z Zamawiającym dniu wydarzenia, przy czym dostarczony na stoisko catering obejmie co najmniej:
- Napoje zimne: napoje gazowane typu coca-cola, fanta, sprite, w tym wersja 0% cukru, w puszkach o pojemności min. 0,2 l x 100 szt.
 - Przekąski typu finger food ok. 400 szt. w tym połowa wegetariańska – menu zostanie przedstawione Zamawiającemu do akceptacji.
 - Obsługa stoiska – **2 hostessy** do obsługi eventu zapewnione przez Wykonawcę.
- 6.3. **Dostawa raz dziennie (przed rozpoczęciem pracy stoiska) zestawów typu lunchbox** w skład których wejdą: zimna przekąska – kanapka/ toritilla (z czego 20% wegetariańskich), pojemnik dowolnej surówki (pojemność max. 250 ml), butelka koktajlu owocowego (pojemność 0,2 ml), słodki mini-croissant, banan – dla całej delegacji Zamawiającego na stoisku – między 8 a 10 osób.
- 6.4. **Usługa transportu materiałów promocyjnych**
- 6.4.1. Wykonawca zobowiązany jest odebrać od Zamawiającego w ustalonym z nim terminie, przewieźć oraz rozładować (ewentualnie zmagazynować do czasu rozpoczęcia wydarzenia, jeśli zostaną dostarczone wcześniej) na wyznaczone przez Zamawiającego miejsce materiały promocyjne w stanie nienaruszonym i zgodnym z przekazanym opisem ilościowym i asortymentowym. Waga materiałów promocyjnych nie przekroczy 100 kg.
- 6.4.2. Ewentualne wymagane procedury i koszty związane z ubezpieczeniem materiałów leżą po stronie Wykonawcy.
- 6.4.3. W przypadku, gdy po zakończeniu wydarzenia Zamawiającemu pozostaną niewykorzystane materiały promocyjne – przewóz materiałów na adres Zamawiającego w ustalonym z nim terminie.
- 6.5. **Ubezpieczenie:** Wykonawca wykupi ubezpieczenie stoiska na zasadach i w zakresie określonym przez Organizatora. Okres ubezpieczenia powinien rozpoczynać się od momentu wejścia ekipy montującej stoisko do zakończenia całkowitego demontażu stoiska. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu odpowiedni dokument ubezpieczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyłączenia ubezpieczenia z przedmiotu Zamówienia.
7. Wszelkie związane z ww. zadaniami czynności Wykonawca wykonuje z własnych materiałów i na własny koszt.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania czynności formalnych związanych z techniczno-organizacyjnym funkcjonowaniem stoiska (bezpośredni kontakt z Organizatorem wydarzenia) i zgodnie ze wszystkimi wymogami Organizatora.
9. Autorskie prawa majątkowe do przekazanego projektu przechodzą na Zamawiającego na zasadach określonych w umowie. Wykonawca nie może wykorzystać stoiska ani jego elementów do celów promocyjnych bez zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Identyfikacja wizualna dostępna jest na stronie Zamawiającego: <https://polsa.gov.pl/o-polsa/dla-mediow/#zdjecia>