

Załącznik nr 2 do ZO - Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja ósmej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2019, która odbędzie się w dniach 27-28 maja 2019 r.

DD jest obecnie jedną z największych międzynarodowych konferencji dedykowanych branży cyfrowej rozrywki w Europie Środkowo-Wschodniej. Głównym celem Digital Dragons jest stworzenie platformy współpracy Business to Business (B2B) oraz Business to Academia (B2A) w ramach polskiego sektora gier, jednego z najbardziej intensywnie rozwijających się sektorów przemysłów kreatywnych.

W ramach wydarzenia odbywają się targi wystawiennicze, część konferencyjna w 6 salach wykładowych oraz 2 gale rozdania nagród.

W zeszłorocznej edycji Digital Dragons udział wzięło prawie 1700 uczestników, w tym 546 najważniejszych studiów deweloperskich z 40 krajów świata. Wśród przedstawicieli przemysłu cyfrowej rozrywki znalazły się czołowe polskie oraz zagraniczne firmy. Wydarzenie zostało bardzo pozytywnie ocenione. Wiele mediów uznało Digital Dragons za najlepszą biznesową imprezę w Europie Środkowowschodniej, związaną z sektorem gier.

Wydarzenie wraz z całą towarzyszącą mu komunikacją odbywa się wyłącznie w języku angielskim.

Wydarzenie nie ma charakteru imprezy masowej.

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Organizacja Badge Pick-up – w niedzielę, 26 maja 2019 roku. Miejsce spotkania podane zostanie Wykonawcy w terminie późniejszym.
- 2) Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wydawców i developerów gier wideo Digital Dragons 2019 w dniach 27-28 maja 2019 roku, w godzinach od 8.00 do 20. 00, w tym organizacja przestrzeni targowej, gali rozdania nagród Digital Dragons Gala Awards oraz Indie Showcase we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji tj. Centrum Kongresowym ICE Kraków, ulica Marii Konopnickiej 17, 30-001 Kraków dla łącznej liczby około 1900 osób.
- 3) Organizacja Afterparty w dniu 27 maja 2019 roku w godzinach 21.00-2.00 w Stara Zajezdnia Kraków by DeSilva; ul. Św. Wawrzyńca 12, 31-060 Kraków

Koszt wynajmu oraz uzgodnienie warunków wynajmu pomieszczeń niezbędnych do organizacji Badge Pick-up, konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków oraz Afterparty w Stara Zajezdnia Kraków leży po stronie Zamawiającego.

Na realizację wydarzenia składają się główne elementy takie jak organizacja i obsługa przede wszystkim:

- 1) **Badge Pick-up - odbiór identyfikatorów w dniu 26 maja 2019 roku.**
- 2) **Organizacja i obsługa konferencji:**

- a) recepcji
 - b) szatni
 - c) strefy stoisk międzynarodowych
 - d) strefy expo
 - e) strefy Indie Showcase
 - f) press corner
 - g) strefy business – business networking area
 - h) charging station
 - i) chillout zone
 - j) coffee zone
 - k) HR zone
 - l) 6 sal wykładowych,
 - m) gali wręczenia nagród Digital Dragons Awards
 - n) gali rozdania nagród Indie Showcase.
- 3) Organizacja Afterparty.
 - 4) Identyfikacja wizualna wydarzenia.
 - 5) Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy.

Ad 1 BADGE PICK-UP

Wykonawca zapewni w dniu 26 maja 2019, w godzinach od 18:00–20:00, minimum 6 w pełni wyposażonych stanowisk do samodzielnej rejestracji uczestników tj. w komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji oraz skaner kodów kreskowych z wydruków do urządzeń elektronicznych, programator RFID, drukarkę do wydruku identyfikatora w postaci składanej naklejki full color (rozmiar po złożeniu 96,6 x 134 mm) , posiadającej czujnik RFID, która posiada otwory na smycz i nie wymaga dodatkowego etui na identyfikator, lady oznaczone logotypem wydarzenia oraz sponsora oraz dodatkowe oznakowanie przestrzeni – totem oraz plakaty. Jedno ze stanowisk będzie dedykowane tylko dla prelegentów, drugie dla sponsorów i mediów. Zadaniem Wykonawcy będzie również dostarczenie uczestnikom konfekcjonowanych wcześniej materiałów konferencyjnych. Co najmniej 4-osobowa obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim. Szczegóły i miejsce realizacji, poza Centrum Kongresowym ICE zostaną wskazane przez Zamawiającego w terminie do 30 marca 2019 r.

Ad 2 ORGANIZACJA I OBSŁUGA KONFERENCJI:

ad a. RECEPCJA – foyer poziom 0

1. Recepcja znajdować się będzie we foyer na poziomie 0, w wyznaczonym do tego miejscu, w ICE Kraków. Powinna zostać wyposażona w 10 stanowisk do samodzielnej rejestracji. Każde stanowisko powinno posiadać komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji, skaner kodów kreskowych z wydruków i urządzeń elektronicznych, programator RFID oraz drukarkę do wydruku identyfikatora w postaci składanej naklejki full color (rozmiar po złożeniu 96,6 x 134 mm), posiadającej czujnik RFID, która posiada otwory na smycz i nie wymaga dodatkowego etui na identyfikator. Dodatkowo stanowiska wyposażone zostaną w krzesła, które znajdują się na wyposażeniu ICE i wybrane są z katalogu mebli ICE (pozycja 8).

W procesie rejestracji Zamawiający korzysta z systemu obsługi konferencji Coffee zapewnianego przez Instytut Studiów Programistycznych S.A. System umożliwia monitorowanie dostępu oraz ruchu uczestników wydarzenia poprzez system RFID. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia czytników RFID – 2 przy głównych drzwiach wejściowych do ICE, 2 przy wejściu do strefy Chillout Zone, 2 przy każdej z sal wykładowych, 2 przy wejściu do strefy business oraz po jednym w każdym z foodtrucków obsługujących wydarzenie.

2. Wykonawca zapewni rejestrację uczestników w:

I dzień konferencji 27 maja – ICE Kraków

od godz. 7.00 do 8.00 – min. 2 stanowiska – obsługa sponsorów.

od godz. 8.00 do 13.00 - min. 10 stanowisk rejestracji (podział na stanowiska dla sponsorów – 2; prelegentów – 1, mediów – 2; business pass – 2, developer pass – 3)

od godz. 13.00-20.00 – 3 ogólne stanowiska

II dzień konferencji 22 maja – ICE Kraków

od godz. 8.00 do 12.00 – 2 ogólne stanowiska

od godz. 12.00 do 18.00 – dwie osoby do obsługi gości wydarzenia (stanowiska informacyjne).

Meble będące na wyposażeniu ICE i zamieszczone w Katalogu Mebli stanowiącym załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) zostaną udostępnione w ramach wynajmu, bez dodatkowych opłat i zaaranżowane przez Centrum Kongresowe ICE zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w OPZ.

3. W dniu 27 maja w godz. 8.00-13.00, każde stanowisko recepcyjne będzie obsługiwane przez 1 osobę zapewnioną przez Wykonawcę.
4. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia do dnia 25 maja.
6. Odprawa osób pracujących w recepcji oraz wolontariuszy odbędzie się w dniu 26 maja, godzina ustalona zostanie w terminie późniejszym.
7. Do każdego identyfikatora zostanie dołączona smycz dla uczestników. Smycze będą wręczane przez osoby obsługujące stanowiska rejestracyjne. Smycze zostaną dostarczone przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy do dnia 17 maja 2019 roku.
8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia stosownej liczby identyfikatorów i smyczy dla obsługi technicznej wydarzenia oraz wolontariuszy.
9. Rejestracja uczestników odbywa się na podstawie przedstawionych przez uczestników kodów numerycznych lub kreskowych. Po każdorazowym zeskanowaniu i zweryfikowaniu biletu, goście konferencji otrzymają wydrukowany identyfikator, smycz oraz przygotowany wcześniej pakiet materiałów konferencyjnych.

10. Materiały konferencyjne, ich konfekcja i termin dostarczenia ustalone zostaną z Wykonawcą w terminie późniejszym, muszą jednak zostać dostarczone we wskazane przez Zamawiającego miejsce w dniu 26 maja 2019 r. do godziny 15.00.
11. Po zakończeniu konferencji wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu recepcji sprzed konferencji.

ad b. SZATNIA – foyer poziom 0

Wykonawca zapewni obsługę szatni w ICE podczas trwania wydarzenia w następujący sposób:

Przynajmniej 2 stanowiska w dniu 27 maja od godz. 7.00-21.00. W pozostałym czasie 1 stanowisko. W szatni powinna zostać zapewniona powierzchnia magazynowa dla wystawców w ciągu dwóch dni trwania konferencji.

ad c. STREFA STOISK MIĘDZYNARODOWYCH – foyer poziom 0

Realizacja strefy międzynarodowej obejmować będzie przygotowanie, montaż, transport i wyposażenie stoisk:

- **Stoisko typu international – max. 8 sztuk** – stoiska wyposażone zostaną w ścianki wystawiennicze (5 ram w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym. Każde stoisko posiadać będzie co najmniej 5 stolików, dodatkowo stoiska wyposażone zostaną w krzesła, po 2 sztuki do każdego stolika.

ad d. STREFA EXPO - foyer piętro I

Przygotowanie strefy wystawienniczej partnerów konferencji w Centrum Kongresowe ICE Kraków musi być zgodne z floor planem oraz specyfikacją zamieszczoną na stronie Zamawiającego <http://digitaldragons.pl/> Strefa będzie się składać maksymalnie z:

25 stoisk wystawienniczych, wykonanych zgodnie ze specyfiką zamieszczoną na w/w stronie wykonanych z systemu, którego producentem jest Adsystem. Stoiska stanowią stabilne aluminiowe profile łączone ze sobą na specjalne zatrzaski, medium stanowi tkanina poliestrowa kalandrowana, zadrukowana w technologii ekologicznej sublimacji.

Ustalenie wysokości wynagrodzenia za wykonanie i inne czynności dotyczące stoisk wystawienniczych opisanych w punkcie D. STREFA EXPO nastąpi na podstawie faktycznej ilości wykonanych stoisk. Wycenę należy przedstawić dla 1 stoiska danego typu.

Zakupione stoiska w całości po wydarzeniu przechodzą na własność Zamawiającego.

Realizacja strefy wystawienniczej obejmować będzie:

- a) Przygotowanie, montaż, transport i wyposażenie stoisk oraz ich oznakowanie logiem i nazwą firmy (dalej „obrandowanie”):

- **Stoisko typu main – 1 sztuka** - stoisko wyposażone zostanie w ściankę wystawienniczą będącą w posiadaniu Zamawiającego - rama, zadruk ścianki



dwustronny, ladę składającą się z 4 elementów lady prostej oraz 2 narożników (95-115 cm wysokości, 125-145 cm szerokości, 30-50 cm głębokości, płyta laminowana biała, grubości minimum 3 cm, front z możliwością podświetlenia, możliwość stosowania modułów i tworzenia ciągów lub narożników (z pomocą dodatkowych łączników), 4 krzesła (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja 7).

- **Stoiska typu gold – 6 sztuk** - stoiska wyposażone zostaną w ścianki wystawiennicze (3 ramy są w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym oraz lady składające się z elementów: 2 x lada prosta (95-115 cm wysokości, 125-145 cm szerokości, 30-50 cm głębokości, płyta laminowana biała, grubości minimum 3 cm, front z możliwością podświetlenia, możliwość stosowania modułów i tworzenia ciągów lub narożników (z pomocą dodatkowych łączników), 4 krzesła (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków 2 szt. - pozycja 2 i 2 szt. pozycja 7). Wyposażenie dodatkowo stoisk w stoliki (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja 21).
 - **Stoiska typu silver – 8 sztuk**, stoiska wyposażone zostaną w ściankę wystawienniczą (6 ram w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym, stół 180 x 75 cm będący na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków – pozycja nr 17); wykonanie panelu przedniego do stołu o wysokości 72 cm z wraz z grafiką i przymocowanie go; 2 krzesła konferencyjne będące na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 2),
 - **Stoiska typu bronze – 10 sztuk**, stoiska wyposażone zostaną w ściankę wystawienniczą (13 ram w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym, stół 180 x 75 cm będący na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 17); wykonanie panelu przedniego do stołu o wysokości 72 cm z wraz z grafiką i przymocowanie go; 2 krzesła konferencyjne będące na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 1)
- b) Wszystkie stoiska muszą być przygotowane i wyposażone w dniu 27 maja o godzinie 6.30, tak, by sponsorzy mogli przygotować je pod swoje potrzeby (rejestracja sponsorów rozpoczyna się o godz. 7.00).
- c) Liczba poszczególnych rodzajów stoisk oraz logotypy, wraz z grafiką zamieszczoną na materiale stoiska podawane będą na bieżąco, w miarę podpisywanych umów przez Zamawiającego, ostateczna liczba stoisk podana zostanie do dnia 7 maja 2019 r, liczba ta może wzrosnąć do 15% do 17 maja 2019 roku.
- d) Wszystkie stoiska muszą mieć bezpośredni dostęp do prądu oraz Internet zgodnie z wytycznymi ICE Kraków zamieszczonymi w Regulaminie Obiektu ICE Kraków.
- e) Wykonawca zapewni 10 dodatkowych krzeseł dla sponsorów.
- f) Wykonawca przygotowuje projekt instalacji elektrycznej wraz z poborem mocy oraz rozmieszczeniem urządzeń trójfazowych, zgodnie z Regulaminem Obiektu ICE Kraków.



- g) Montaż strefy wystawienniczej możliwy będzie w dniu 26 maja 2019 roku od godziny 19.00 do godziny 6:30 rano dnia następnego.
- h) Wykonawca zapewni obsługę techniczną dedykowaną wystawcom w strefie expo przez cały czas trwania konferencji (przynajmniej 2 osoby).
- i) Dodatkowo Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przygotowania oferty usług dodatkowych i świadczenia ich na rzecz sponsorów. Oferta powinna zawierać usługi świadczone podczas Digital Dragons 2019 i zostać przygotowana zgodnie z linią graficzną zamawiającego do 2 tygodni od zawarcia umowy z Wykonawcą. Przykładowy katalog usług stanowi załącznik nr 2.
- j) Wykonawca musi uwzględnić rozmieszczenie cateringu (przerwa kawowa), który będzie serwowany we foyer parteru i I piętra. Catering zapewnia wykonawca wskazany przez ICE Kraków.
- k) Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do sprzed konferencji. Maksymalna godzina opuszczenia obiektu to godzina 23.50 28 maja 2019 r.
- l) Wykonawca przewiezie stoiska wykorzystane podczas wydarzenia do siedziby Zamawiającego.

ad e. STREFA INDIE SHOWCASE – foyer II piętro

Strefa Indie poświęcona będzie prezentacji gier niezależnych, składać się będzie na nią max. 60 stanowisk.

Realizacja strefy wystawienniczej obejmować będzie: przygotowanie, montaż i wyposażenie w instalacje elektryczne oraz obrandowanie max. 60 stanowisk dla przedstawicieli Indie, oznakowanie logiem i nazwą firmy (dalej „obrandowanie”), 20 stoisk dodatkowo opatrzone zostanie informacją Finalista Indie Showcase.

Stoiska wyposażone zostaną w:

- a) stół 150 x 75 cm, h=73 cm, będący na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków – pozycja nr 18),
- b) 2 krzesła konferencyjne będące na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 1),
- c) Każdy stół będzie oznakowany nazwą gry oraz nazwą firmy i logotypem Digital Dragons oraz sponsora Indie Showcase – propozycja oznakowania zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do dnia 31 marca 2019. Dodatkowo na każdym stoliku znajdzie się stojak, na którym będzie możliwe przyklejanie naklejek – tj. głosów uczestników DD w konkursie na Community Vote.
- d) Strefa Indie zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingowa zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 31 marca 2019,
- e) Wszystkie stoiska muszą mieć bezpośredni dostęp do prądu oraz Internetu.

ad f. PRESS CORNER - lobby II piętro

Wykonawca przygotowuje miejsce, gdzie będą się odbywały wywiady prasowe. W przestrzeni press corner Wykonawca zapewni minimum 2 białe fotele „Catifa” (Katalog elementów

wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 4) oraz stolik będący na wyposażeniu ICE (pozycja 20_ ; przygotowanie ścianki z logotypem Digital Dragons o wymiarach min. 250 x 300. Zamawiający wskaże dokładne miejsce umieszczenia punktu.

ad g. STREFA BUSINESS – business networking area – I i II piętro

Strefa Business zlokalizowana będzie w foyer I i II piętra w części kawiarnianej. Wydzielenie strefy za pomocą słupków wygradzeniowych - h=92 cm, długość taśmy 220 cm, będących na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 24).

Wyposażenie strefy w 30 stanowisk do spotkań: część stołów znajduje się na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 15 i 16) oraz krzesła będące na wyposażeniu ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 2). Oznakowanie stolików numerami od 1 do 30.

Wykonawca zobowiązany będzie do kontroli wejścia do niniejszej strefy. Wyłącznie uczestnicy z business passem, speaker passem, media passem oraz ich goście mają możliwość wejścia do strefy. Kontrola dostępu będzie opierać się na identyfikatorach w technologii RFID. Wykonawca jest zobowiązany zapewnienia 2 czytników RFID.

ad h. CHARGING STATION

W ramach strefy umieszczonych zostanie 5 stacji do ładowania telefonów o wymiarach 48(W)x26(D)x192(H)cm/70 kg z podstawą. Stacje zapewnione zostaną przez Zamawiającego na mocy umowy z Powersafe, na mocy umowy stacje dostarczone zostaną do Centrum Kongresowego ICE

1 stacja znajdować się będzie na parterze, 1 stacja na pierwszym piętrze, 1 stacja na 2 piętrze i 2 stacje na 3 piętrze.

Stacje powinny mieć dostęp do prądu 230 V.

Stacje dostarczone zostaną do ICE w dniu 27 maja 2019 r. do godziny 7.00, a odebrane w dniu 28 maja o godzinie 19.00.

Przy każdej stacji powinna zostać ustawiona sofa trapezowa fioletowa (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków – pozycja nr 11).

ad i. CHILLOUT ZONE – ZEWNĘTRZNA PRZESTRZEŃ ICE KRAKÓW

Strefa zostanie usytuowana na zewnętrznej przestrzeni należącej do ICE Kraków, na poziomie 1. W strefie znajdować się będą meble dostarczone przez sponsora. Strefa zostanie wyposażona w lodówkę oraz bar piwny dostarczony przez Masters Catering. Zadaniem Wykonawcy jest aranżacja przestrzeni strefy.

W przypadku złych warunków atmosferycznych strefa powinna zostać przeniesiona do wewnątrz, do lobby na 1 piętrze.

ad j. STREFA - COFFEE ZONE – FOYER 1 PIĘTRO

W ramach strefy Zamawiający korzysta z usługi realizowanej przez Masters Catering – wynajmu baristy.

Wydzielona strefa Coffee zone powinna znajdować się na poziomie Foyer I i zajmować około 8m²- 10m². Miejsce powinno zostać wyraźnie obrandowane nazwą strefy oraz sponsorem. W strefie powinny się znaleźć meble: sofa trapezowa szara i fioletowa, pufa „boo” oraz stoliki koktajlowe (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków). Zadaniem Wykonawcy jest aranżacja strefy i nadzór nad nią.

ad k. Strefa – HR zone – foyer parter

Strefa znajdować się będzie na parterze ICE. Główne wejście do strefy powinno być możliwe od zewnątrz ICE, od wewnątrz przestrzeń powinna zostać wygrodzona taśmami tak, aby uniemożliwić przedostanie się z niej na teren targów. Strefa wyposażona w 13 stołów o tych samych wymiarach i w kolorze białym lub szarym, kwadratowych, zapewniając miejsce dla minimum 3 osób.

Strefa powinna być dostępna w ciągu 3 godzin każdego dnia konferencji. Dokładne godziny funkcjonowania zostaną podane w terminie późniejszym.

Obszar strefy powinien zostać wyraźnie oznakowany nazwą strefy.

ad l. 6 SAL WYKŁADOWYCH w przestrzeni ICE Kraków

1. Aranżacja 6 sal wykładowych: Sala Kameralna – S3 – wydzielenie 2 sal, Zespół Sal Konferencyjnych – S4 – wydzielenie 3 sal; Sala Teatralna – S2
2. Wykonawca wykorzysta infrastrukturę światła, dźwięku i multimediiów oferowanych przez ICE Kraków w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykładów. Katalog wyposażenia sal stanowi załącznik 3.
3. Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja przebiegu wydarzenia w poszczególnych salach.
 - a) **SALA WYKŁADOWA A - SALA TEATRALNA – S2** - Przygotowanie sceny wraz ze scenografią w tym zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2019 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Umożliwienie projekcji (obraz i dźwięk), z urządzenia dostępnego na sali oraz możliwość przyłączenia własnego urządzenia z wejściem VGA, HDMI oraz urządzeń marki Apple. Zapewnienie nagłośnienia oraz oświetlenia dla prelegentów na całej scenie. Zapewnienie mównicy, ekranu umożliwiającego podgląd prezentacji, pilota konferencyjnego, mikrofonu nagłownego lub mikro portu. Przygotowanie zestawu mebli (Fotel „Catifa” biały (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 4). stolik kawowy biały (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 21), umożliwiającego przeprowadzenie panelu dyskusyjnego z udziałem max. 6 uczestników, zapewnienie mikrofonów

beprzewodowych do ręki i osobnego mikrofonu bezprzewodowego dla prowadzącego.

- b) **SALA WYKŁADOWA B I C - SALA KAMERALNA – S3** – podział Sali na 2 części po 150 osób w każdej z sal; zapewnienie projekcji (obraz i dźwięk) możliwość przyłączenia własnego urządzenia z wejściem VGA, HDMI oraz urządzeń marki Apple. Zapewnienie mównicy (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 25), pilota, mikrofonu nagłownego lub mikro portu oraz mikrofonu bezprzewodowego i monitorów poglądowych dla prelegentów. Zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2019 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Ustawienia dla sali B i C są identyczne.
- c) **SALA WYKŁADOWA D, E I F - ZESPÓŁ SAL KONFERENCYJNYCH – S4** – wydzielenie 3 sal; wykorzystanie systemu do podziału sal. Zapewnienie miejsc siedzących w układzie kinowym dla min. 100 osób w każdej z 3 sal, przy wykorzystaniu krzeseł będących na wyposażeniu mebli ICE (Katalog elementów wyposażenia ICE Kraków pozycja nr 1). Zapewnienie ekranów, będących na wyposażeniu ICE, umożliwienie prelekcji z urządzenia dostępnego na sali oraz umożliwienie przyłączenia własnego urządzenia z wejściem VGA, HDMI oraz urządzenia marki Apple. Realizacja nagłośnienia sal przy wykorzystaniu dostępnych urządzeń i możliwości sal. Zapewnienie mównicy, pilota, mikrofonu nagłownego lub mikro portu oraz mikrofonu bezprzewodowego. Zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2019 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Ustawienia dla sal D,E,F są identyczne.
4. Sale wykładowe zostaną przygotowane i wyposażone w meble i sprzęt zgodny z załącznikiem nr 3 w dniu 26 maja o godzinie 16.00.
 5. Nagłośnienie wszystkich sal musi umożliwiać każdorazowe nagranie prelekcji przez zakontraktowaną przez Zamawiającego firmę zewnętrzną. Każda sala powinna dysponować mikserem, który umożliwi przepływ dźwięku z mikrofonu do głośników oraz umożliwi przepięcie sygnału z mikrofonów do kamery.
 6. Wykonawca zapewni nadzór techniczny nad poszczególnymi salami przez cały okres trwania konferencji, tzn. sala A – doświadczony realizator multimediiów, a także realizator światła i realizator dźwięku. Wykonawca będzie współpracował z obsługą zapewnioną przez ICE Kraków.
 7. Wykonawca będzie monitorował ruch uczestników poprzez każdorazowe sczytanie identyfikatora w technologii RFID. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia 2 czytników przy wejściu do każdej z sal.
 8. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu sprzed konferencji do godziny 23.50 w dniu 28 maja 2019.

ad m. GALA WRĘCZENIA NAGRÓD

Organizacja Gali Wręczenia Nagród w SALI AUDYTORYJNEJ – S1 dla ok. 1000 osób w godzinach od 18.30 do 20.00

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) przedstawienie do dnia 30 kwietnia 2019 scenografii gali,
- b) aranżacja powierzchni foyer (oznakowanie logotypem Digital Dragons i KPT),
- c) oświetlenie i oznakowanie przestrzeni logotypem DD i KPT, oznakowanie wejść do sali audytoryjnej i zablokowanie wejść na wyższe poziomy ICE,
- d) aranżacja przestrzeni sali audytoryjnej S1,
- e) przygotowanie oprawy wizualnej gali,
- f) oprawę i obsługę techniczną, w tym koordynację wyświetlania spotów dostarczonych przez Zamawiającego,
- g) profesjonalną obsługę sprzętu nagłośnieniowego – doświadczony realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia,
- h) zapewnienie hostessy na czas wręczenia nagród,
- i) zapewnienie dwóch prób dla prowadzących: jednej w dniu 26 maja w godzinach popołudniowych, drugiej w dniu 27 maja w godzinach popołudniowych,
- j) zapewnienie ewentualnej próby oprawy muzycznej.

ad n. GALI ROZDANIA NAGRÓD INDIE SHOWCASE.

Gala odbywać się będzie w Sali teatralnej S2. Wykonawca zapewnia:

- a) przygotowanie oprawy wizualnej gali,
- b) przygotowanie i wydruk kolorowego czeku dla zwycięzcy Indie Showcase o wymiarach 100 cm na 60 cm
- c) oprawę i obsługę techniczną,
- d) zapewnienie hostessy w czasie wręczenia nagród,
- e) zapewnienie próby dla prowadzących w dniu 26 maja w godzinach popołudniowych.

Ad 3 AFTERPARTY

Impreza wieczorna odbywać się będzie w dniu 27 maja 2019 r, w Stara Zajezdnia Kraków, która znajduje się na ul. Św. Wawrzyńca 12 w Krakowie w godzinach od 21:00 do 2:00.

Wynajem oraz ustalenie szczegółów należy do Zamawiającego.

Wykonawca zapewni 1 stanowisko do rejestracji wyposażane w drukarkę umożliwiającą wydruk identyfikatorów. Dodatkowo do jego zadań należy będzie:

- a. aranżacja przestrzeni i oznakowanie logotypami DD i KPT oraz sponsora (wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy w terminie późniejszym),
- b. nadzór nad organizacją wydarzenia,
- c. zapewnienie karetki pogotowia w godzinach trwania imprezy,
- d. zapewnienie stanowiska z kontrolą dostępu bazującą na identyfikatorach RFID – 4 urządzenia
- e. zapewnienie ochrony obiektu.

Ad 4 IDENTYFIKACJA WIZUALNA WYDARZENIA

Do zadań Wykonawcy należy zaprojektowanie i wykonanie systemu identyfikacji wizualnej w oparciu o istniejącą linię graficzną, kolorystykę oraz z wykorzystaniem logotypów Digital Dragons i Krakowskiego Parku Technologicznego. Projekty muszą być funkcjonalne, spełniać rolę komunikacyjną, eksponować logotypy sponsorów, partnerów i patronów medialnych oraz wskazywać kierunki do poszczególnych miejsc związanych z konferencją. Wykorzystanie miejsc do brandingów musi być zgodne ze specyfikacją ICE – katalog brandingowy ICE Kraków stanowi załącznik nr 4:

1. przestrzeń w drzwiach obrotowych,
2. ekrany LCD nad ladą recepcyjną,
3. szyba projekcyjna,
4. produkcja 3 banerów,
5. wyklejenie schodów – każdy stopień,
6. digital sinage,
7. flagi przed budynkiem z logotypem DD i KPT oraz sponsorów,
8. projekcja,
9. szczegółowe parametry zawiera załącznik nr 4- branding ICE,
10. oznakowanie recepcji, poszczególnych sal wykładowych, oraz stref zgodnie z floor planem zamieszczonym na stronie www.digitaldragons.pl,
11. przygotowanie ogólnodostępnych map z informacją o rozmieszczeniu poszczególnych sal, przy recepcji na I i II piętrze, kompleksie sal wykładowych (co najmniej 8 map), mapa na parterze powinna pokazywać wszystkie piętra obiektu.
12. umieszczenie we foyer I piętra 2 tablic z informacją o lokalizacji poszczególnych stoisk (loga sponsorów lub nazwy sponsorów),
13. ekspozycja logotypów sponsorów i partnerów konferencji przy wejściach do poszczególnych sal,
14. ekspozycja logotypów Digital Dragons i KPT oraz logotypów sponsorów i partnerów konferencji na terenie sal konferencyjnych, w tym na wszystkich salach wykładowych,
15. wyraźne i czytelne oznakowanie poszczególnych sal oraz stref:
 - sponsorów,
 - Indie Showcase,
 - strefy stoisk międzynarodowych,
 - charging station,
 - chillout zone,
 - coffee zone,
 - HR zone,
 - strefy business,
 - press corner,
 - business networking area.
 - foodtruck zone

16. Każda sala wykładowa powinna zostać oznakowana indywidualną tablicą z nazwą sali i programem.
 - a) oznakowanie stref użytkowych (WC, lunch, rejestracja, szatnia),
 - b) oznakowanie poszczególnych stolików w ramach prezentacji: Indie, stolików VC, VIP (dla sponsorów) – logo sponsora i loga DD i KPT
 - c) wyraźne i widoczne oznakowanie recepcji
 - d) oznakowanie dróg dojścia do poszczególnych sal (np. strzałki/stopy kierunkowe na podłożu) w szczególności sali teatralnej S2.
17. Ekspozycja logotypów sponsorów, partnerów i organizatorów w przestrzeni całego kompleksu Centrum Kongresowego ICE. Zamawiający zastrzega sobie prawo przekazania dodatkowych materiałów przekazanych przez Partnerów/sponsorów konferencji.
18. Zamawiający dostarczy informację i logotypy sponsorów (80%) do dn. 7 maja 2019 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia informacji i logotypów sponsorów (do 20%) w terminie późniejszym. Wszystkie elementy wolnostojące powyżej formatu A3 powinny być wykonane z PCV. Elementy nie zawierające logotypów sponsorów/ partnerów mogą zostać wyprodukowane w terminie wcześniejszym.

I. DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY:

1. Zobowiązania wynikające z regulaminu ICE Kraków takie jak:
 - a. podanie listy osób odpowiedzialnych za realizację wydarzenia,
 - b. przygotowanie i dostarczenie do ICE Kraków projektu instalacji elektrycznej wraz z poborem mocy oraz rozmieszczeniem urządzeń trójfazowych (termin: 7 maja 2019).
 - c. uzyskanie zgody Strażaka wyznaczonego przez ICE na realizację wydarzenia w obiekcie,
 - d. dostarczenie certyfikatów lub zaświadczeń o trudnopalności materiałów zastosowanych do budowy stoisk lub scenografii scenicznej (termin 7 maja 2019)
 - e. zapoznanie wszystkich pracowników z zasadami BHP opisanymi w dokumencie „Zagrożenia ICE”.
2. Wykonanie do dnia 24 maja 2019 r. slajdów tytułowych na ekrany do poszczególnych elementów konferencji dla każdej z sal wykładowych, zawierających motywy przewodnie (treści zostaną uzgodnione z Zamawiającym do dnia 14 maja 2019 r.).
3. Ekspozycja programu z wykorzystaniem telewizorów przed każdą salą na każdy dzień (Odbiorniki zapewnia Zamawiający). Projekt programu wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 11 maja 2019 r. do akceptacji. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 24 maja 2019 r.
4. Wykonanie do dnia 11 maja 2019 r. 20 szt. koszulek w kolorze czerwonym (zgodnym z kolorystyką konferencji 2019), w rozmiarze L (10 sztuk), M (10 sztuk) dla

wolontariuszy z umieszczonym na plecach napisem oraz logotypem Digital Dragons. Koszulki zostaną wykonane zgodnie z szatą graficzną przekazaną przez Zamawiającego. Koszulki muszą być dostarczane do miejsca wskazanego przez Wykonawcę do dnia 26 maja 2019 roku.

5. Projekt i wydruk programu w ilości 2000 sztuk, format A4, składany do A6, kolor, grubość papieru 120 g. Projekt wydruku przedstawiony zostanie do dnia 11 maja 2019 roku. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 20 maja 2019 r.
6. Wykonawca zobowiązany jest do konfekcji materiałów konferencyjnych przekazanych przez Zamawiającego i dostarczenie ich we wskazane miejsce w dniu 20 maja 2019 roku.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu wydarzenia, w tym celu:
 - a. przeszkolenia 20 wolontariuszy w zakresie logistyki, planu konferencji, obsługi uczestników oraz zarządzania grupą podczas wydarzenia. Szczególny nacisk położony zostanie na przeszkolenie w zakresie reagowania na nagłe zdarzenia. Lista wolontariuszy zostanie dostarczona do Wykonawcy do dnia 17 maja 2019 roku.
 - b. zapewni przeszkolenie osobom z recepcji.
 - c. zapewni ochronę na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia sprzętu i obiektu w dniach 26-28 maja 2019 roku. Zadaniem ochrony jest między innymi weryfikacja uczestników wydarzenia przed wejściami do poszczególnych stref. Weryfikacja uczestników jest elementem kluczowym podczas obsługi konferencji.
 - d. zapewni przygotowanie pakietów konferencyjnych dla uczestników wydarzenia. Elementy pakietu zostaną dostarczone do dn. 20 maja 2019 r. Pakiety materiałów przekazywane będą podczas rejestracji uczestników.
 - e. zapewni Internet bezprzewodowy na terenie całego obiektu poprzez:
 - Budowę i obsługę sieci LAN oraz WiFi (dwuzakresowa: 2,4 i 5 GHz) oraz zapewni oddelegowanego pracownika technicznego na oba dni trwania konferencji. Pracownik będzie wyposażony w zapasowy sprzęt sieciowy, kable i inne akcesoria niezbędne do pomocy w razie problemów z komputerami i siecią podczas trwania konferencji.
 - Podział zbudowanych sieci zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - oddzielna sieć LAN dla obsługi recepcji
 - oddzielna sieć WiFi dla Prelegentów w salach konferencyjnych o prędkościach przesyłania min. 20Mb/s/20Mb/s
 - oddzielną sieć WiFi dla Wystawców (Sponsorów) w strefach stoisk Wystawców o prędkościach przesyłania min. 20Mb/s/2Mb/s na każde urządzenie
 - oddzielną sieć WiFi dla wystawców Indie w strefie stoisk Indie o prędkościach przesyłania min. 10Mb/s/2Mb/s na każde urządzenie
 - sieć WiFi dla uczestników na terenie całego obiektu, mogącą obsłużyć do 1800 urządzeń jednocześnie podłączonych do sieci WiFi o prędkościach przesyłania min. 2Mb/s/2Mb/s na każde urządzenie



Sponsorów i Wystawców Indie. Zapotrzebowanie na zapewnienie dodatkowej sieci LAN lub WiFi powinno być zgłoszone nie później niż 7 dni przed startem wydarzenia.

- W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na stworzenia dodatkowej odseparowanej sieci WiFi lub dodatkowego podłączenia za pomocą sieci LAN później niż 7 dni przed startem wydarzenia, możliwość wykonania takiej sieci zależeć będzie od warunków technicznych obiektu i specyfikacji przygotowanego sprzętu sieciowego, z zastrzeżeniem, że wykonanie sieci nie może pomniejszyć zasobów rezerwowych przygotowanego sprzętu sieciowego.
 - W przypadku wykonania dodatkowych usług w postaci budowy dodatkowych sieci WiFi i LAN może zostać zwiększony koszt zapewnienia dostępu do Internetu.
- II. Dodatkowo do zadań Wykonawcy należy zapewnienie dostępu do energii elektrycznej dla około 10 food trucków stacjonujących przy Centrum Kongresowym ICE Kraków. Dodatkowo powierzchnia kostki brukowej musi zostać zabezpieczona przed zabrudzeniem np. folią. Koszt energii pokryje Zamawiający.