

**Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia****Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja jedenastej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2023, która odbędzie się w dniach 14-16 maja 2023 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 7 salach wykładowych oraz 2 gale rozdania nagród, Official Party i VIP Party.

W 2022 roku, w konferencji Digital Dragons udział wzięło prawie 2100 uczestników, w tym 613 najważniejszych studiów deweloperskich z 42 krajów świata. Wśród przedstawicieli przemysłu cyfrowej rozrywki znalazły się czołowe polskie oraz zagraniczne firmy. Wydarzenie zostało bardzo pozytywnie ocenione.

Zachęcamy do zapoznania się z [infografiką](#) podsumowującą ostatnią edycję Digital Dragons oraz [aftermovie](#), aby lepiej zrozumieć istotę wydarzenia.

Wydarzenie wraz z całą towarzyszącą mu komunikacją odbywa się wyłącznie w języku angielskim. Konferencja nie ma charakteru imprezy masowej.

Do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Przeprowadzenie pomiarów przestrzeni foyer poziom 0, poziom 1, poziom 2 w Centrum, Kongresowym ICE Kraków oraz przygotowanie planu/rzutu (wraz z wymiarami) przestrzeni wraz z proponowanym ustawieniem stoisk, innych elementów i mebli.  
Wykonawca dostarczy plan najpóźniej do 28 lutego 2023 r.
- 2) Organizacja Early Badge Pickup Party – w niedzielę, 14 maja 2023 roku w godzinach 17:00-20:30. Wydarzenie odbędzie się na terenie Krakowa, a dokładna lokalizacja zostanie podana w terminie do 30 marca 2023 roku.
- 3) Organizacja VIP Party w dniu 14 maja 2023 roku (niedziela) w godzinach 19:00-23:00. Wydarzenie odbędzie się na terenie Krakowa lub Wieliczki, a dokładna lokalizacja zostanie podana w terminie do 30 marca 2023 roku.
- 4) Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wydawców i developerów gier wideo Digital Dragons w dniach 15-16 maja 2023 roku, w godzinach 8.00-20:00, w Centrum Kongresowym ICE Kraków, ulica Marii Konopnickiej 17, 30-001 Kraków dla łącznej liczby około 2300 osób w tym:
  - a. organizacja przestrzeni targowej,
  - b. dwóch gal rozdania nagród Digital Dragons.
- 5) Organizacja Digital Dragons Party w dniu 15 maja 2023 roku w godzinach 21.00-2.00 w Fortach Kleparz, ul. Kamienna 2 30-001 Kraków.
- 6) Branding maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych w dniach 14-16 maja 2023 roku.

Wykonawca zobowiązany jest do respektowania wytycznych rządowych związanych z wystąpieniem pandemii koronawirusa SARS-CoV-2.

Koszt wynajmu oraz uzgodnienie warunków wynajmu pomieszczeni niezbędnych do organizacji konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków, VIP Party oraz Digital Dragons Party leży po stronie Zamawiającego. Na realizację wydarzenia składają się główne elementy takie jak organizacja i obsługa przede wszystkim:

- 1) **Early Badge Pickup Party - odbiór identyfikatorów w dniu 14 maja 2023 roku.**
- 2) **Organizacja VIP Meeting w dniu 14 maja 2023 roku.**
- 3) **Organizacja i obsługa konferencji:**
  - a) **repcji**
  - b) **szatni**
  - c) **strefy Indie Showcase oraz CEE Showcase**
  - d) **strefy expo**
  - e) **press corner**
  - f) **strefy business – business networking zone**
  - g) **chillout zone**
  - h) **coffee zone**
  - i) **juice zone**
  - j) **7 sal wykładowych,**
  - k) **gali wręczenia nagród Digital Dragons Awards**
  - l) **gali wręczenia nagród Indie Showcase Gala**
  - m) **foodtruck zone**
  - n) **arena Digital Dragons**
- 4) **Organizacja Digital Dragons Party w dniu 15 maja 2023 roku.**
- 5) **Identyfikacja wizualna wydarzenia oraz maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych.**
- 6) **Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy.**

#### **Ad 1 Early Badge Pickup Party**

1. Wykonawca zapewni w dniu 14 maja 2023, w godzinach od 17.00-20.30, minimum 6 w pełni wyposażonych stanowisk do rejestracji uczestników tj. w komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji oraz skanery kodów kreskowych/QR z urządzeń elektronicznych, programator RFID, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory.
2. Identyfikator w postaci kolorowego kartonu wydrukowanego w drukarni o przybliżonych wymiarach ok. 10 cm x 15 cm, wyposażony w samoprzylepny tag RFID/NFC, posiadający 2 otwory na smycz i nie wymagający dodatkowego etui na identyfikator.
3. Wykonawca zapewni lady oznaczone logotypem wydarzenia; sponsora oraz dodatkowe oznakowanie przestrzeni – 5 winderów z logotypem sponsora, 5 winderów z logotypem Digital Dragons (bez daty). Jedno ze stanowisk będzie przeznaczone tylko dla prelegentów, drugie dla sponsorów i mediów, trzecie stoisko dla posiadaczy business passa i VIP passa.
4. Zadaniem Wykonawcy będzie również dostarczenie uczestnikom konfekcjonowanych wcześniej materiałów konferencyjnych. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim i zostać wcześniej przeszkolona z systemu rejestracji uczestników.
5. Wydarzenie odbędzie się na terenie miasta Krakowa, a jego dokładna lokalizacja zostanie podana Wykonawcy do dnia 30 marca 2023 roku.

#### **Ad 2 VIP PARTY**

1. Wykonawca zapewni w dniu 14 maja 2023, w godzinach od 19.00-23.00, minimum 2 w pełni wyposażone stanowiska do rejestracji uczestników tj. w komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji oraz skanery kodów kreskowych/QR z urządzeń elektronicznych, programator RFID, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory.

2. Identyfikator w postaci kolorowego kartonu wydrukowanego w drukarni o przybliżonych wymiarach ok. 10 cm x 15 cm, wyposażony w samoprzylepny tag RFID/NFC, posiadający 2 otwory na smycz i nie wymagający dodatkowego etui na identyfikator.
3. Wykonawca zapewni lady oznaczone logotypem wydarzenia oraz sponsora oraz dodatkowe oznakowanie przestrzeni brandingiem Digital Dragons oraz sponsora.
4. Zadaniem Wykonawcy będzie również dostarczenie uczestnikom konfekcjonowanych wcześniej materiałów konferencyjnych. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim.
5. Wykonawca zapewni transport zorganizowany w dwie strony (bus, autobus) dla około 100 uczestników wydarzenia z centrum Krakowa (ICE Kraków lub dworzec główny) na miejsce wydarzenia, którym będzie teren Krakowa lub Wieliczki. Transport na miejsce wydarzenia o godzinie 18.30 oraz do Krakowa ok. godziny 23:00. Dokładne godziny trwania wydarzenia ustalone zostaną na późniejszym etapie i konkretne godziny transportu mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca realizacji wydarzenia oraz godzin jego trwania. Wydarzenie odbędzie się na terenie Krakowa lub Wieliczki.
6. Miejsce realizacji podane zostanie w terminie późniejszym, najpóźniej do końca marca 2023 roku.

### **Ad 3 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 8 stanowisk do rejestracji. Każde stanowisko powinno posiadać komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji oraz skanery kodów kreskowych/QR z urządzeń elektronicznych, programator RFID, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory.  
Identyfikator w postaci kolorowego kartonu wydrukowanego w drukarni o przybliżonych wymiarach ok. 10 cm x 15 cm, wyposażony w samoprzylepny tag RFID/NFC, posiadający 2 otwory na smycz i nie wymagający 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).
2. W procesie rejestracji Zamawiający korzysta z systemu obsługi konferencji Syskonf obsługiwanego przez Netventure Sp. z o.o. System umożliwia monitorowanie dostępu oraz ruchu uczestników wydarzenia poprzez system RFID.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ok. 35 urządzeń z systemem Android posiadających czytnik RFID/NFC – dwa urządzenia przy każdym wejściu do sali wykładowej oraz jedno urządzenie w każdym z foodtrucków obsługujących wydarzenie.
4. Wykonawca zapewni rejestrację uczestników:

#### **I dzień konferencji 15 maja – ICE Kraków**

- 1) 7.00 do 8.00 – min. 2 stanowiska – obsługa sponsorów.  
8.00 do 13.00 - min. 8 stanowisk rejestracji (podział na stanowiska dla VIP pass – 1; sponsorów – 1; prelegentów – 1, media – 1; business pass – 2, regular pass, showcase pass)  
13.00-18.00 – 1 ogólne stanowisko  
18.00-19.30 – 2 ogólne stanowiska
- 2) Dodatkowo ostatnie ze stanowisk najbliższej wejścia do pokoju organizatorskiego zostanie oznaczone jako „Info point”

#### **II dzień konferencji 16 maja – ICE Kraków**

- 8.00 do 12.00 – 2 ogólne stanowiska

12.00 do 18.00 – 1 stanowisko rejestracji

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

5. Przez cały czas trwania obsługi rejestracyjnej, każde stanowisko recepcyjne będzie obsługiwane przez 1 osobę zapewnioną przez Wykonawcę.
6. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia do dnia 14 maja.
8. Odprawa osób pracujących w recepcji oraz wolontariuszy odbędzie się w dniu 14 maja, godzina ustalona zostanie w terminie późniejszym.
9. 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 7 maja 2023 roku.
10. Oprócz identyfikatora każdy uczestnik otrzyma opaskę konferencyjną, która zostanie założona przez osobę pracującą w recepcji. Produkcja oraz przygotowanie graficzne opasek leżą po stronie Wykonawcy. Na opasce powinien znaleźć się nadruk zgodny z identyfikacją wizualną wydarzenia. Zapięcie opaski powinno być wykonane z plastiku uniemożliwiającego jego łatwe zdjęcie i przekazanie innej osobie. Projekt opaski powinien zostać przekazany Zamawiającemu do 31 marca 2023 roku.

Wykonawca zajmie się produkcją 3 wariantów graficznych opasek konferencyjnych zgodnie z identyfikacją wizualną wydarzenia, a każda będzie miała inny kolor przewodni:

- A) Regular pass + "Attendee"
  - B) Business pass + "Attendee"
  - C) VIP pass + "Attendee".
11. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia 200 osobnych identyfikatorów i smyczy dla obsługi technicznej wydarzenia oraz wolontariuszy.
  12. Rejestracja uczestników odbywa się na podstawie przedstawionych przez uczestników kodów QR lub kreskowych. Po każdorazowym zeskanowaniu i zweryfikowaniu biletu, goście konferencji otrzymają identyfikator wyposażony w samoprzylepny tag RFID/NFC, samoprzylepną etykietę z imieniem, nazwiskiem, nazwą firmy i stanowiskiem, smycz oraz przygotowany wcześniej pakiet materiałów konferencyjnych.
  13. 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 14 maja 2023 r. do godziny 12.00.
  14. 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:

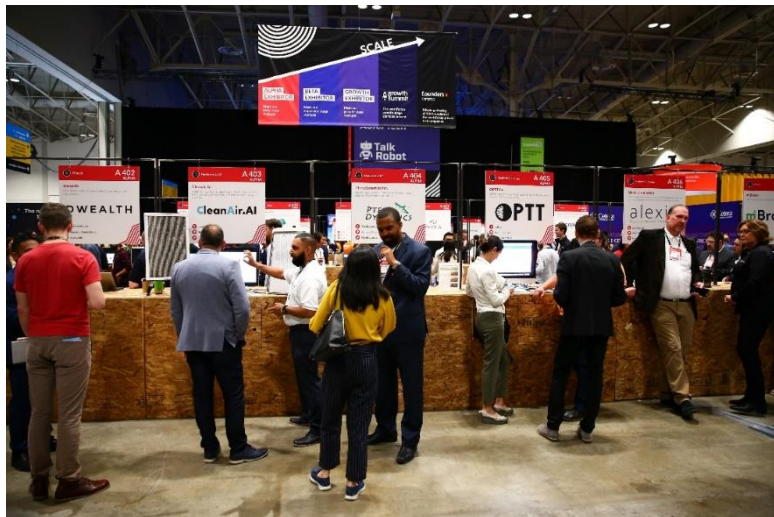
1 stanowisko w dniu 15 maja w godz. 7.00-20.00; 1 stanowisko w dniu 16 maja w godz. 8.00-18.00. W szatni powinna zostać zapewniona powierzchnia magazynowa dla wystawców w ciągu dwóch dni trwania konferencji. Osoba, która będzie zajmować się obsługą szatni powinna posługiwać się językiem angielskim.

#### **ad c. STREFA INDIE SHOWCASE, CEE SHOWCASE oraz Inkubatora Digital Dragons – foyer poziom 0**

Strefa Indie Showcase oraz CEE Showcase poświęcona będzie prezentacji gier niezależnych, składać się będzie na nią max. 50 stanowisk Indie Showcase, maksymalnie 40 stanowisk CEE Showcase, a także 6 stanowisk firm występujących pod marką Inkubatora Digital Dragons.

Aranżacja strefy CEE Showcase, Indie Showcase oraz Inkubatora Digital Dragons będzie stanowić przedmiot oceny w postępowaniu dotyczącym niniejszego zamówienia publicznego. Zadaniem Oferenta jest przedstawienie projektu przestrzeni zgodnie z brandingiem wydarzenia Digital Dragons jako całości, które będzie funkcjonalne i estetyczne, a także będzie zapewniać widoczność prezentowanym grom. Strefa ta zostanie umiejscowiona na parterze centrum konferencyjnego ICE. Wykonawca sugeruje nawiązanie do aranżacji ujętej poniżej, która składa się z wysokiej lady/standu oraz banneru z logiem firmy/gry:

**Rys. 1, 2 oraz 3 – stoiska startup'ów podczas wydarzenia Collision**







Źródło: <https://www.flickr.com/photos/collisionconf/albums/72157705242853432/with/47911182561/>

Realizacja strefy wystawienniczej obejmować będzie: przygotowanie, montaż i wyposażenie w instalacje elektryczne oraz obrandowanie:

A). max. 50 stanowisk Indie Showcase, oznakowanie logotypem firmy, nazwą firmy, nazwą gry oraz logotypem sponsora strefy (dalej „obrandowanie”); dodatkowo 20 stoisk Indie Showcase opatrzone zostaną wyraźnym brandingiem z informacją Finalista Indie Showcase

- a) Projekt przestrzeni będzie stanowić przedmiot oceny. Każde stanowisko powinno się składać z lamy oraz wysokiego krzesła.
- b) dodatkowo Wykonawca dostarczy dwa stojaki informacyjne o wysokości 200 cm służące informowaniu uczestników o sposobie głosowania na Community Vote.
- c) strefa Indie zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingowa zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 31 marca 2023 roku.

B). max. 40 stanowisk CEE Showcase, oznakowanie flagą, nazwą firmy, nazwą gry.

- d) Projekt przestrzeni będzie stanowić przedmiot oceny. Każde stanowisko powinno się składać z lamy oraz wysokiego krzesła.
- e) strefa CEE zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingowa zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 31 marca 2023 roku.

W celu aranżacji stosownej liczby stanowisk w strefie, Wykonawca zapewni:

a) wysokie stoliki koktajlowe: kolor biały, materiał: stal nierdzewna, HPL; wysokość: 109 cm; blat kwadratowy 50x50cm. Do każdego stolika dwa krzesła typu hoker: kolor biały, siedzisko kwadratowe, bez oparcia; wysokość ok. 80-86cm – zapewnione przez Wykonawcę.

b) obrandowane stanowisko dla maksymalnie 6 firm występujących pod marką Inkubatora Digital Dragons

c) zaplecze okablowania pod Indie Showcase, po 3 kable:

- zapasowe kompozytowe
- DVI-D
- HDMI
- HDMI-to-USB

- D-SUB
- VGA
- aux
- chinche
- Oculus Link
- Ethernet.

Wszystkie stanowiska muszą mieć bezpośredni dostęp do prądu oraz Internetu.

#### **ad d. STREFA EXPO - foyer piętro I**

Przygotowanie strefy wystawienniczej partnerów konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków musi być zgodne z floor planem oraz specyfikacją Zamawiającego. Oferta sponsorska będzie udostępniona na prośbę Oferenta.

Strefa będzie się składać z około:

30 stoisk wystawienniczych, wykonanych zgodnie ze specyfiką Zamawiającego wykonanych z systemu, którego producentem jest Adsystem. Stoiska stanowią stabilne aluminiowe profile łączone ze sobą na specjalne zatrzaski, medium stanowi tkanina poliestrowa kalandrowana, zadrukowana dwustronnie 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 nowego stoiska danego typu oraz stoiska, które posiada stelaż.

Zakupione stoiska w całości po wydarzeniu przechodzą na własność Zamawiającego.

Realizacja strefy wystawienniczej obejmować będzie:

- a) Transport, magazynowanie oraz logistyka związana z materiałami promocyjnymi sponsorów, którzy otrzymają możliwość przesłania wcześniejszych gadżetów promocyjnych na swoje stoiska. Jako miejsce składowania materiałów zostanie wyznaczona przestrzeń wskazana przez Wykonawcę. Do zadań Wykonawcy należeć będzie również procedowanie spraw związanych z opłatami za przekraczanie granic oraz generalna koordynacja przesyłek.  
10 maja 2023 roku zostanie wyznaczony i przekazany do informacji sponsorów, jako dzień, w którym wszystkie paczki powinny znaleźć się w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- b) Sprawdzenie stanu obecnie posiadanych stoisk, 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 lamy 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 mebli ICE - pozycja 7), kosz na śmieci zmieszane.
  - **Stoiska typu gold – ok. 8 sztuk** - stoiska wyposażone zostaną w ścianki wystawiennicze (9 ramy są w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym oraz lamy składające się z elementów: 2 x lamy 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 mebli ICE 2 szt. - pozycja 2 i 2 szt. pozycja 7), kosz na śmieci zmieszane. Wyposażenie dodatkowo stoisk w stoliki (Katalog mebli ICE - pozycja 21).
  - **Stoiska typu silver – ok. 10 sztuk**, stoiska wyposażone zostaną w ściankę wystawienniczą (10 ram w posiadaniu Zamawiającego) z zadrukiem dwustronnym, stół 180 x 75 cm będący na wyposażeniu ICE (Katalog mebli ICE - Katalog mebli ICE – pozycja nr 17); wykonanie panelu przedniego do stołu o wysokości

72 cm z wraz z grafiką i przymocowanie go; 4 krzesła konferencyjne będące na wyposażeniu ICE (Katalog mebli ICE - pozycja nr 2), kosz na śmieci zmieszane,

- **Stoiska typu brzoze – ok 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 mebli ICE - pozycja nr 17); wykonanie panelu przedniego do stołu o wysokości 72 cm z wraz z grafiką i przymocowanie go; 4 krzesła konferencyjne będące na wyposażeniu ICE (Katalog mebli ICE - pozycja nr 1), kosz na śmieci zmieszane.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji aranżacji przestrzeni i wyposażenia stoisk zgodnie z zamówieniami partnerów.
- d) Wszystkie stoiska muszą być przygotowane i wyposażone w dniu 15 maja o godzinie 6.30, tak, by sponsorzy mogli przygotować je pod swoje potrzeby (rejestracja sponsorów rozpoczyna się o godz. 7.00).
- e) 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 25 kwietnia 2023 r, liczba ta może wzrosnąć o maks. 15% do 9 maja 2023 roku.
- f) Wszystkie stoiska muszą mieć bezpośredni dostęp do prądu oraz Internet zgodnie z wytycznymi ICE Kraków zamieszczonymi w Regulaminie Obiektu ICE Kraków.
- g) Wykonawca przygotowuje projekt instalacji elektrycznej wraz z poborem mocy oraz rozmieszczeniem urządzeń trójfazowych, zgodnie z Regulaminem Obiektu ICE Kraków.
- h) Montaż strefy wystawienniczej możliwy będzie 14 maja 2023 roku
- i) Wykonawca zapewni obsługę techniczną dedykowaną wystawcom w strefie expo przez cały czas trwania konferencji (przynajmniej 2 osoby).
- j) Dodatkowo Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przygotowania oferty usług dodatkowych i świadczenia ich na rzecz sponsorów. Oferta powinna zawierać usługi świadczone podczas Digital Dragons 2023 i zostać przygotowana zgodnie z linią graficzną zamawiającego do 2 tygodni od zawarcia umowy z Wykonawcą. Przykładowy katalog usług udostępniony zostanie wykonawcom na życzenie - kontakt z igalkowski@kpt.krakow.pl.
- k) Wykonawca musi uwzględnić rozmieszczenie cateringu (przerwa kawowa), który będzie serwowany we foyer parteru i I piętra. Catering zapewnia wykonawca wskazany przez ICE Kraków.
- l) Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu sprzed konferencji. Maksymalna godzina opuszczenia obiektu to godzina 23.50, 16 maja 2023 r.
- m) Wykonawca przewiezie stoiska wykorzystane podczas wydarzenia do siedziby Zamawiającego.

#### **ad e. 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 mebli ICE - pozycja nr 4) oraz stolik będący na wyposażeniu ICE (pozycja 20);. Zamawiający wskaże dokładne miejsce umieszczenia punktu.

#### **ad f. STREFA BUSINESS – business networking area – II piętro**

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

Wyposażenie strefy w 50 stanowisk do spotkań: część stołów znajduje się na wyposażeniu ICE (25 sztuk, Katalog mebli ICE pozycja nr 15 i 16) oraz krzesła będące na wyposażeniu ICE (Katalog mebli ICE pozycja nr 2). Oznakowanie stolików numerami od 1 do 50 oraz logotypem sponsora strefy. Dodatkowo 6 stolików ma zostać oznakowane nazwą i logotypem funduszu/VC.

Wykonawca zobowiązany będzie do kontroli wejścia do niniejszej strefy. Wyłącznie uczestnicy z business passem, speaker passem, media passem, showcase passem oraz ich goście mają możliwość wejścia do strefy. Kontrola dostępu będzie opierać się na identyfikatorach.



**ad g. 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 catering wskazany przez ICE Kraków. Zadaniem Wykonawcy jest aranżacja przestrzeni strefy. Dodatkowo w strefie rozłożone zostaną leżaki Digital Dragons

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

**ad h. STREFA - COFFEE ZONE**

W ramach strefy Zamawiający korzysta z usługi realizowanej przez catering wskazany przez ICE Kraków – wynajmu baristy.

Wydzielona strefa Coffee zone powinna znajdować się na poziomie Foyer I i zajmować około 8m<sup>2</sup>- 10m<sup>2</sup>. Miejsce powinno zostać wyraźnie obrandowane nazwą strefy oraz sponsorem. W strefie powinny się znaleźć meble: sofa trapezowa szara (pozycja 10) i fioletowa (pozycja 11), pufa „boo” (pozycja 12) oraz stoliki koktajlowe (Katalog mebli ICE – pozycja 13). Zadaniem Wykonawcy jest aranżacja strefy i nadzór nad nią.

**ad i. STREFA – JUICE ZONE – FOYER 0**

W ramach strefy Zamawiający korzysta z usługi realizowanej przez catering wskazany przez ICE Kraków – wynajmu juice baru.

Wydzielona strefa Juice zone powinna znajdować się na poziomie Foyer 0 i zajmować około 8m<sup>2</sup>- 10m<sup>2</sup>. Miejsce powinno zostać wyraźnie obrandowane nazwą strefy oraz sponsorem.

**ad j. 7 SAL WYKŁADOWYCH w przestrzeni ICE Kraków**

1. Aranżacja 7 sal wykładowych: Sala Kameralna – S3 – wydzielenie 2 sal, Zespół Sal Konferencyjnych – S4 – wydzielenie 4 sal; Sala Teatralna – S2
2. Wykonawca wykorzysta infrastrukturę światła, dźwięku i multimediów oferowanych przez ICE (Przewodnik po ICE Kraków) w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykładów. Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja przebiegu wydarzenia w poszczególnych salach.
  - a) **SALA WYKŁADOWA S2 - SALA TEATRALNA – S2** - Przygotowanie sceny wraz ze scenografią w tym zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2023 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Ekspozycja logotypu sponsora sali. 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; zapewnienie odstępów.  
Przygotowanie zestawu mebli (Fotel „Catifa” biały (Katalog mebli ICE pozycja nr 4); stolik kawowy biały (Katalog mebli ICE pozycja nr 21), umożliwiającego przeprowadzenie panelu dyskusyjnego z udziałem max. 6 uczestników, zapewnienie mikrofonów bezprzewodowych do ręki i osobnego mikrofonu bezprzewodowego dla prowadzącego.
  - b) **SALA WYKŁADOWA S3a i S3b - 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 mebli ICE pozycja nr 25 oraz 26), pilota, mikrofonu nagłownego lub mikro portu oraz mikrofonu bezprzewodowego i monitorów poglądowych dla prelegentów. Zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2023 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Zapewnienie ekspozycji logotypów partnerów głównych oraz sponsorów main, gold, silver oraz sponsora sali. Ustawienia dla sali B i C są identyczne.
  - c) **SALA WYKŁADOWA S4A, B, C, D - ZESPÓŁ SAL KONFERENCYJNYCH – S4** – wydzielenie 4 sal; wykorzystanie systemu do podziału sal. Zapewnienie miejsc siedzących w układzie kinowym dla kolejno 140, 120 i 50, 30 przy wykorzystaniu krzeseł będących na wyposażeniu mebli ICE (Katalog mebli



ICE 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 2023 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Zapewnienie ekspozycji logotypów partnerów głównych oraz sponsorów main, gold, silver oraz sponsora sali. Ustawienia dla sal S4A, B, C, D są identyczne.

3. Sale wykładowe zostaną przygotowane i wyposażone w meble i sprzęt zgodny z katalogiem mebli ICE Kraków w dniu 14 maja 2023 roku.
4. 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.
5. 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.
6. Wykonawca będzie monitorował ruch uczestników poprzez każdorazowe sczytanie identyfikatora z tagiem w technologii RFID/NFC. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dwóch urządzeń z systemem Android posiadających czytnik RFID/NFC przy każdym z wejść do sal.
7. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu sprzed konferencji do godziny 23.50 w dniu 16 maja 2023 r.

#### **ad k. GALA WRĘCZENIA NAGRÓD**

Organizacja **Gali Wręczenia Nagród w SALI AUDYTORYJNEJ – S1** dla ok. 1500 osób w dniu 15.05.2023 r..

W programie gali: występ artystyczny, rozdanie nagród Digital Dragons Awards,

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) przedstawienie do dnia 22 kwietnia 2023 finalnej wersji scenografii gali uwzględniającej podział przestrzeni na część przeznaczoną do rozmów – sofy i do wręczenia nagród, szczegóły do ustalenia,
- b) oświetlenie i oznakowanie przestrzeni logotypem DD i KPT, oznakowanie wejść do sali audytoryjnej i zablokowanie wejść na wyższe poziomy ICE,
- c) aranżacja przestrzeni sali audytoryjnej S1, w tym zapewnienie 2 estetycznie wykonanych sof na których przeprowadzane będą wywiady podczas gali.
- d) przygotowanie oprawy wizualnej gali,
- e) oprawę i obsługę techniczną, w tym koordynację wyświetlania spotów dostarczonych przez Zamawiającego,
- f) profesjonalną obsługę sprzętu nagłośnieniowego – doświadczony realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia,
- g) zapewnienie osoby na czas wręczenia nagród,
- h) zapewnienie próby generalnej dla prowadzących – data i godzina zostaną ustalone w terminie późniejszym,
- i) zapewnienie ewentualnej próby występu artystycznego.
- j) Wykonawca będzie monitorował ruch uczestników poprzez każdorazowe sczytanie identyfikatora z tagiem w technologii RFID/NFC. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia trzech urządzeń z systemem Android posiadających czytnik RFID/NFC przy każdym wejściu do sali.
- k) przygotowanie i wydruk kopert z wynikami konkursu w poszczególnych kategoriach.

#### **ad m. FOODTRUCK ZONE**

1. Dodatkowo do zadań Wykonawcy należy zapewnienie dostępu do energii elektrycznej dla około 10 foodtrucków stacjonujących przy Centrum Kongresowym ICE Kraków oraz zapewnienie koszy na śmieci zmieszane o pojemności min. 120l.

2. Powierzchnia kostki brukowej przed Centrum Kongresowym ICE musi zostać zabezpieczona przed zabrudzeniem np. folią. Zadaniem Wykonawcy będzie usunięcie ewentualnych zabrudzeń powstałych w wyniku korzystania ze strefy przez uczestników wydarzenia.. Koszt energii pokryje Zamawiający.
3. Do zadań Wykonawcy należy ustawienie 5 parasoli chroniących przed słońcem oraz deszczem. Wygląd parasoli nie powinien zawierać reklam innych marek/produktów.

#### **ad k. Arena Digital Dragons**

Arena Digital Dragons jest częścią konferencji realizowaną w sali audytoryjnej w centrum kongresowym ICE, w ramach której zakwalifikowani uczestnicy będą mogli wygłosić krótkie prezentacje swoich pomysłów/gier/produktów przed gronem inwestorów i wydawców. Arena Digital Dragons jest jedyną częścią przeprowadzaną w formule hybrydowej w ramach całego wydarzenia Digital Dragons tzn. część gości oraz uczestników będzie się łączyć za pomocą połączenia internetowego, natomiast pozostali będą uczestniczyć w wydarzeniu w formie stacjonarnej. Do przeprowadzenia tej części konferencji użyta zostanie platforma Zoom w oparciu o konto Krakowskiego Parku Technologicznego.

W ramach przygotowania Areny Digital Dragons do zadań Wykonawcy należeć będzie:

1. Wydelegowanie osoby lub osób zajmującej/-ych się technicznymi aspektami streamingu oraz realizacji obrazu (doświadczony realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia).
2. Przygotowanie jednego mikrofonu nausznych dla uczestników. Mikrofony tradycyjne stanowią wyposażenie sali wykładowej ICE.
3. Koordynowanie wyświetlanych prezentacji dostarczonych przez prowadzących oraz uczestników na rzutniku stanowiącym element wyposażenia sali wykładowej w ICE.
4. 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.. Zapewnienie mównicy, ekranu umożliwiającego podgląd prezentacji i monitora poglądowego dla prelegentów, pilota konferencyjnego.
5. Przeprowadzenie streamingu za pomocą kamery w celu wyświetlania prowadzących wydarzenie oraz uczestników na miejscu do przestrzeni wirtualnej. Do zadań Wykonawcy będzie przygotowanie łącza internetowego.
6. Przygotowanie komputera, który służyć będzie do przesyłania na rzutnik prezentacji uczestników oraz prowadzących.
7. Do zadań Wykonawcy będzie należeć przygotowanie aranżacja sali wykładowej. Wykonawca wykorzysta infrastrukturę światła, dźwięku i multimediiów oferowanych przez ICE (Przewodnik po ICE Kraków) w celu zapewnienia sprawnego przebiegu prezentacji.
8. Przygotowanie sali wykładowej wraz ze scenografią w tym zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2023 za plecami prelegenta. Ekspozycja logotypu sponsora sali.
9. Zapewnienie miejsc siedzących w układzie kinowym dla 120 osób przy wykorzystaniu krzesel będących na wyposażeniu mebli ICE (Katalog mebli ICE pozycja nr 1)
10. Nagłośnienie sali 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.

#### **ad I. GALA WRĘCZENIA NAGRÓD INDIE SHOWCASE**

Organizacja **Gali wręczenia nagród INDIE SHOWCASE** w **Sali teatralnej – S2** dla ok. 500 osób w dniu 16.05.2023 r..

W programie gali: rozdanie nagród Digital Dragons Indie Showcase

- a) obsługa techniczna,
- b) obsługę sprzętu nagłośnieniowego realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia,
- c) zapewnienie osoby na czas wręczenia nagród,

- d) przygotowanie i wydruk kolorowego czeku dla zwycięzcy Indie Showcase o wymiarach 100 cm na 60,
- e) przygotowanie i wydruk kopert z wynikami konkursu w poszczególnych kategoriach.

#### **Ad 4 DIGITAL DRAGONS PARTY**

Impreza wieczorna odbywać się będzie w dniu 15 maja 2023 r, w Fortach Kleparz w godzinach od 21.00 do 2.00. Wynajem oraz ustalenie szczegółów należy do Zamawiającego.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

- a. zapewnienie 1 stanowiska do rejestracji wyposażanego w drukarkę umożliwiającą wydruk identyfikatorów,
- b. aranżacja przestrzeni i oznakowanie logotypami DD i KPT oraz sponsora wydarzenia w tym 10 winderów z logotypem sponsora (dodatkowe wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy w terminie późniejszym),
- c. nadzór nad organizacją wydarzenia, w tym koordynacja działań ochrony,
- d. zapewnienie karetki pogotowia w godzinach trwania imprezy,
- e. zapewnienie trzech stanowisk z kontrolą dostępu bazującą na identyfikatorach z tagiem RFID/NFC –6 urzędzeń, w godz. 21:00-01:00,
- f. Zapewnienie stanowiska z kontrolą dostępu do VIP lounge bazującą na identyfikatorach z tagiem RFID/NFC - 1 urządzenie, w godz. 21:00 – 01.00,
- g. zapewnienie trzech osób, które zajmą się weryfikacją uczestników wydarzenia,
- h. aranżacja strefy VIP , kontrola dostępu do strefy VIP,
- i. zapewnienie ochrony obiektu.

#### **Ad 5 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, ekologiczne, spełniać rolę komunikacyjną, eksponować logotypy sponsorów, partnerów oraz wskazywać kierunki do poszczególnych miejsc związanych z konferencją.

Wykorzystanie miejsc do brandingów musi być zgodne ze specyfikacją ICE – katalog brandingowy ICE Kraków:

- 1. przestrzeń w dwóch parach drzwi obrotowych,
- 2. Multimedia przy/nad ladzie recepcyjnej - ekrany LCD szyba projekcyjna,
- 3. produkcja 3 banerów,
- 4. wyklejenie schodów – każdy stopień,
- 5. Digital Signage,
- 6. flagi przed budynkiem z logotypem DD i KPT oraz sponsorów,
- 7. projekcja, szczegółowe parametry zawiera Przewodnik po ICE Kraków – branding ICE,
- 8. oznakowanie recepcji, poszczególnych sal wykładowych, oraz stref zgodnie z floor planem zamieszczonym na stronie [www. digitaldragons.pl](http://www.digitaldragons.pl),
- 9. 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.
- 10. umieszczenie we foyer I piętra 2 tablic z mapą z lokalizacją poszczególnych stoisk (loga sponsorów lub nazwy sponsorów),
- 11. ekspozycja logotypów sponsorów sal;
- 12. ekspozycja logotypów Digital Dragons i KPT oraz logotypów sponsorów i partnerów konferencji na terenie sal konferencyjnych, w tym na wszystkich salach wykładowych,
- 13. wyraźne i czytelne oznakowanie poszczególnych sal oraz stref:
  - sponsorów,
  - Indie Showcase,



- strefy CEE Showcase,
- chillout zone,
- coffee zone,
- Juice zone
- strefy business,
- press corner,
- business networking area,
- foodtruck zone.

14. Dodatkowe oznakowanie:

- a) sal wykładowych: indywidualne pliki z nazwą sali, sponsorem sali i programem wyświetlane na zapewnionych przez Zamawiającego ekranach,
- b) oznakowanie stref użytkowych (WC, lunch, rejestracja, szatnia),
- c) oznakowanie poszczególnych stolików w ramach prezentacji: Indie Showcase, CEE Showcase, Business Networking Zone – logo sponsora oraz loga DD i KPT i dodatkowe, jeśli opisane wyżej w szczegółowej specyfikacji strefy,
- d) wyraźne i widoczne oznakowanie recepcji,
- e) wyraźne i widoczne oznakowanie kodu QR przekierowującego do oficjalnego programu konferencyjnego, który będzie ustawiony przy rejestracji,
- f) wyznaczenie i oznakowanie „Info point” z podpięciem prądowym znajdującego się na korytarzu przy wejściu do sal S3 i S4. Przy punkcie informacyjnym powinno znajdować się miejsce siedzące dla wolontariusza oraz osoby z grona organizatora.
- g) oznakowanie dróg dojścia do poszczególnych sal (np. strzałki/stopy kierunkowe na podłożu) w szczególności sali teatralnej S2,
- h) Party – 10 winderów z logo sponsora, dodatkowe elementy branding,
- i) Branding VIP Party– elementy branding typu wizytówka A5 z logotypem sponsora (150 szt.), gobo (1 szt.), pylon (1 szt.).

15. 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.

16. Zamawiający dostarczy informację i logotypy sponsorów (80%) do dn. 28 kwietnia 2023 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia informacji i logotypów sponsorów (do 20%) w terminie późniejszym. Wszystkie elementy wolnostojące powyżej formatu A3 powinny być wykonane w technologiach ekologicznych umożliwiających powtórne przetworzenie. Elementy nie zawierające logotypów sponsorów/ partnerów mogą zostać wyprodukowane w terminie wcześniejszym.

17. Zadaniem Wykonawcy będzie transport Digital Dragons sign o wymiarach 5m szerokości x 150 cm wysokości z siedziby KPT na miejsce wydarzenia. Zadaniem Wykonawcy będzie ustawienie oraz podpięcie znaku do elektryczności w dniu 14 maja przed Centrum Kongresowym ICE oraz transport do KPT w dniu 16 maja 2023 roku.

## **Ad 6 DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

4. 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: 28 kwietnia 2023 r.),
- 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 28 kwietnia 2023 r.),
- e. zapoznanie wszystkich pracowników z zasadami BHP opisanymi w dokumencie „Zagrożenia ICE”.



5. Wykonawca zapewni transport uczestników na wydarzenie VIP Party (opisane szerzej w ad 2 VIP Party, pkt. 5).
6. Wykonanie do dnia 13 maja 2023 r. slajdów tytułowych na ekrany do poszczególnych elementów konferencji dla każdej z sal wykładowych, zawierających motywy przewodnie (treści zostaną uzgodnione z Zamawiającym do dnia 28 kwietnia 2023 r.
7. Wgranie plików przesłanych przez Zamawiającego do dnia 14 maja 2023 r. na urządzenia digital signage.
8. Ekspozycja programu Projekt programu wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 28 kwietnia 2023 r. do akceptacji. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 10 maja 2023 r.
9. Wykonanie do dnia 6 maja 2023 r. 60 szt. koszulek w kolorze zgodnym z kolorystyką konferencji 2023 dla wolontariuszy i obsługi z umieszczonym na plecach napisem oraz logotypem Digital Dragons oraz main sponsora Koszulki zostaną wykonane zgodnie z szatą graficzną przekazaną przez Zamawiającego. Koszulki muszą być dostarczane do miejsca wskazanego przez Wykonawcę do dnia 12 maja 2023 roku do godz. 10:00.
10. Wykonawca zobowiązany jest do konfekcji materiałów konferencyjnych przekazanych przez Zamawiającego i dostarczenie ich we wskazane miejsce w dniu 14 maja 2023 roku.
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu wydarzenia, w tym celu:
  - a. przeszkolenia 40 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 11 maja 2023 roku,
  - b. zapewni przeszkolenie osobom z recepcji,
  - c. zapewni ochronę na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia sprzętu i obiektu w dniach 15-16 maja 2023 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. 11 maja 2023 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,
    - Wykonawca uwzględni możliwość stworzenia dodatkowej odseparowanej sieci WiFi lub dodatkowego podłączenia za pomocą sieci LAN dla stoisk Wystawców 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,



# Digital Dragons



możliwość wykonania takiej sieci zależy 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.