

MODYFIKACJA ZAPYTANIA OFERTOWEGO
nr DD2020/4 z dnia 03.03.2020 r.
na zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji Digital Dragons 2020
dla Krakowskiego Parku Technologicznego Sp. z o.o.

Zamawiający informuje, że w treści Zapytania ofertowego i załączników wprowadzono następujące zmiany:

1. W zakresie pkt I ppkt 1 Zapytania ofertowego:

BYŁO:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach 18-19 maja 2020 r.

POWINNO BYĆ:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach **14-15 września 2020 r.**

2. W zakresie pkt IV Zapytania ofertowego – Cel zamówienia:

BYŁO:

Organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach 18-19 maja 2020r.

POWINNO BYĆ:

Organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach **14-15 września 2020 r.**

3. W zakresie pkt V Zapytania ofertowego – Termin lub okres wykonania zamówienia:

BYŁO:

do 20 maja 2020r.

POWINNO BYĆ:

do **16 września 2020 r.**

4. W zakresie pkt X Zapytania ofertowego – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

BYŁO:

Pytania do zapytania ofertowego można składać w terminie do dnia 11.03.2020 r. do godziny 10:00.

POWINNO BYĆ:

Pytania do zapytania ofertowego można składać w terminie do dnia **25.03.2020 r.** do godziny 10:00.

5. W zakresie pkt XII, ppkt 4 lit. C) pkt XV Zapytania ofertowego:

BYŁO:

XV. Badge Pick-up - Odbiór identyfikatorów w dniu 17 maja 2020 roku.

POWINNO BYĆ:

XV. Badge Pick-up - Odbiór identyfikatorów w dniu **13 września 2020 roku.**

6. W zakresie pkt XIII Zapytania ofertowego:

BYŁO:

Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Krakowskim Parku Technologicznym sp. z o. o., ul. Podole 60, 30-394 Kraków, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.03.2020 r., godz. 10:00 w Sekretariacie.

Miejsce otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego tj. w Krakowskim Parku Technologicznym sp. z o.o., ul. Podole 60, 30-394 Kraków, w dniu 18.03.2020 r., godz. 10:15 w sali konferencyjnej KPT.

POWINNO BYĆ:

Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Krakowskim Parku Technologicznym sp. z o. o., ul. Podole 60, 30-394 Kraków, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03.04.2020 r., godz. 10:00** w Sekretariacie.

Miejsce otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego tj. w Krakowskim Parku Technologicznym sp. z o.o., ul. Podole 60, 30-394 Kraków, w dniu **03.04.2020 r., godz. 10:15** w sali konferencyjnej KPT.

7. W zakresie str. 1 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020, która odbędzie się w dniach 18-19 maja 2020 r.

(...)

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 ustawienia stoisk, innych elementów i mebli.
Wykonawca dostarczy plan najpóźniej do 31 marca 2020 r.
- 2) Organizacja Badge Pick-up – w niedzielę, 17 maja 2020 roku w godzinach 18:00-00:30 w Klubie Muzycznym Forty Kleparz, ul. Kamienna 2, 30-001 Kraków.
- 3) Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wydawców i developerów gier wideo Digital Dragons w dniach 18-19 maja 2020 roku, w godzinach 8.00-20.00, w tym organizacja przestrzeni targowej, gali rozdania nagród Digital Dragons w Centrum Kongresowym ICE Kraków, ulica Marii Konopnickiej 17, 30-001 Kraków dla łącznej liczby około 2300 osób.
- 4) Organizacja Party w dniu 18 maja 2020 roku w godzinach 21.00-2.00 w Forum Wydarzeń, ul. Marii Konopnickiej 28, 30-302 Kraków.
- 5) Organizacja stoiska Baltic Game Industry w Centrum, Kongresowym ICE Kraków w dniach 18-19 maja 2020 roku, w godzinach 8.00-20.00.
- 6) Branding maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych w dniach 17-19 maja 2020 roku.

Koszt wynajmu oraz uzgodnienie warunków wynajmu pomieszczeni niezbędnych do organizacji Badge Pick-up, konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków oraz Party w 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 17 maja 2020 roku.**

POWINNO BYĆ:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dziewiątej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020, która odbędzie się w dniach **14-15 września 2020 r.**

(...)

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 ustawienia stoisk, innych elementów i mebli.
Wykonawca dostarczy plan najpóźniej do **31 lipca 2020 r.**
- 2) Organizacja Badge Pick-up – w niedzielę, **13 września 2020 roku** w godzinach 18:00-00:30, w Klubie Muzycznym Forty Kleparz, ul. Kamienna 2, 30-001 Kraków.
- 3) Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wydawców i developerów gier wideo Digital Dragons w dniach **14-15 września 2020 roku**, w godzinach 8.00-20.00, w tym organizacja przestrzeni targowej, gali rozdania nagród Digital Dragons w Centrum Kongresowym ICE Kraków, ulica Marii Konopnickiej 17, 30-001 Kraków dla łącznej liczby około 2300 osób.
- 4) Organizacja Party w dniu **14 września 2020 roku** w godzinach 21.00-2.00 **przy czym miejsce zostanie podane przez Zamawiającego w późniejszym terminie.**
- 5) Organizacja stoiska Baltic Game Industry w Centrum, Kongresowym ICE Kraków w dniach **14-15 września 2020 roku**, w godzinach 8.00-20.00.
- 6) Branding maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych w dniach **13-15 września 2020 roku.**

Koszt wynajmu oraz uzgodnienie warunków wynajmu pomieszczeni niezbędnych do organizacji Badge Pick-up, konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków oraz Party w 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 13 września 2020 roku.**

8. W zakresie str. 2 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

Ad 1 BADGE PICK-UP

Wykonawca zapewni w dniu 17 maja 2020 (...)

Miejscem realizacji jest Klub Muzyczny Forty Kleparz.

POWINNO BYĆ:

Wykonawca zapewni w dniu **13 września 2020** (...)

Miejscem realizacji jest Klub Muzyczny Forty Kleparz.

9. W zakresie str. 3 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

3. Wykonawca zapewni rejestrację uczestników w:

I dzień konferencji 18 maja – ICE Kraków

(...)

II dzień konferencji 19 maja – ICE Kraków

(...)

4. W dniu 18 maja w godz. 8.00-13.00, każde stanowisko recepcyjne będzie obsługiwane przez 1 osobę zapewnioną przez Wykonawcę.
(...)
6. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia do dnia 16 maja.
7. Odprawa osób pracujących w recepcji oraz wolontariuszy odbędzie się w dniu 17 maja, godzina ustalona zostanie w terminie późniejszym.
8. 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 8 maja 2020 roku.
(...)



11. 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 17 maja 2020 r. do godziny 15.00.

(...)

ad b. SZATNIA – foyer poziom 0

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

- 1 stanowisko w dniu 18 maja w godz. 7.00-20.00; 2 stanowiska w dniu 19 maja w godz. 8.00-18.00. W szatni powinna zostać zapewniona powierzchnia magazynowa dla wystawców w ciągu dwóch dni trwania konferencji.

POWINNO BYĆ:

3. Wykonawca zapewni rejestrację uczestników w:

I dzień konferencji 14 września 2020 roku – ICE Kraków

(...)

II dzień konferencji 15 września 2020 roku – ICE Kraków

(...)

4. W dniu **14 września 2020 roku** w godz. 8.00-13.00, każde stanowisko recepcyjne będzie obsługiwane przez 1 osobę zapewnioną przez Wykonawcę.
(...)
6. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia do dnia **12 września 2020 roku**.
7. Odprawa osób pracujących w recepcji oraz wolontariuszy odbędzie się w dniu **13 września 2020 roku**, godzina ustalona zostanie w terminie późniejszym.
8. 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 **4 września 2020 roku**.
(...)
11. 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 **13 września 2020 roku** do godziny 15.00.
(...)

ad b. SZATNIA – foyer poziom 0

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

- 1 stanowisko w dniu **14 września 2020 roku** w godz. 7.00-20.00; 2 stanowiska w dniu **15 września 2020 roku** w godz. 8.00-18.00.

10. W zakresie str. 4 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

- c) Dodatkowo na każdym stoliku znajdzie się stojak, na którym będzie możliwe przyklejanie naklejek – tj. głosów uczestników DD w konkursie na Community Vote. Propozycja oznakowania wraz z ww. logotypami i stojakiem zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do dnia 31 marca 2020,
- d) Strefa Indie zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingu zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 31 marca 2020.

POWINNO BYĆ:

- c) Dodatkowo na każdym stoliku znajdzie się stojak, na którym będzie możliwe przyklejanie naklejek – tj. głosów uczestników DD w konkursie na Community Vote. Propozycja oznakowania wraz z ww. logotypami i stojakiem zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do dnia **31 lipca 2020 roku**,

- d) Strefa Indie zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingowa zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia **31 lipca 2020 roku**.

11. W zakresie str. 5 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

- c) Wszystkie stoiska muszą być przygotowane i wyposażone w dniu 18 maja o godzinie 6.30, tak, by sponsorzy mogli przygotować je pod swoje potrzeby (rejestracja sponsorów rozpoczyna się o godz. 7.00).
- d) 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 20 kwietnia 2020 r, liczba ta może wzrosnąć do 15% do 8 maja 2020 roku.
- g) Montaż strefy wystawienniczej możliwy będzie 17 maja 2020 roku od godziny 00.01 do godziny 6:30 rano dnia następnego tj. 18 maja 2020.
- k) Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do sprzed konferencji. Maksymalna godzina opuszczenia obiektu to godzina 23:50 19 maja 2020 r.

POWINNO BYĆ:

- c) Wszystkie stoiska muszą być przygotowane i wyposażone w dniu **14 września 2020 roku** o godzinie 6.30, tak, by sponsorzy mogli przygotować je pod swoje potrzeby (rejestracja sponsorów rozpoczyna się o godz. 7.00).
- d) 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 **17 sierpnia 2020 roku**, liczba ta może wzrosnąć do 15% do **4 września 2020 roku**.
- g) Montaż strefy wystawienniczej możliwy będzie **13 września 2020 roku** od godziny 00.01 do godziny 6:30 rano dnia następnego tj. **14 września 2020 roku**.
- k) Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia obiektu do **stanu** sprzed konferencji. Maksymalna godzina opuszczenia obiektu to godzina 23:50 dnia **15 września 2020 roku**.

12. W zakresie str. 6 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

Ad. g CHARGING STATION

(...)

Stacje dostarczone zostaną do ICE w dniu 18 maja 2020 r. do godziny 7.00, a odebrane w dniu 19 maja o godzinie 19.00.

POWINNO BYĆ:

Ad. g CHARGING STATION

(...)

Stacje dostarczone zostaną do ICE w dniu 18 maja 2020 r. do godziny 7.00, a odebrane w dniu **15 września 2020 roku** o godzinie 19.00.

13. W zakresie str. 7 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

4. Sale wykładowe zostaną przygotowane i wyposażone w meble i sprzęt zgodny z katalogiem mebli ICE Kraków w dniu 17 maja.

POWINNO BYĆ:

4. Sale wykładowe zostaną przygotowane i wyposażone w meble i sprzęt zgodny z katalogiem mebli ICE Kraków w dniu **13 września 2020 roku**.

14. W zakresie str. 8 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

8. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu sprzed konferencji do godziny 23.50 w dniu 19 maja 2020 r.

(...)

ad k. GALA WRĘCZENIA NAGRÓD

Organizacja Gali Wręczenia Nagród w SALI AUDYTORYJNEJ – S1 dla ok. 1500 osób w godzinach od 16.30 do 18.30 w dniu 19.05.2020 r.

(...)

Do obowiązków Wykonawcy należy:

a) przedstawienie do dnia 30 kwietnia 2020 finalnej wersji scenografii gali,

(...)

Ad 3 PARTY

Impreza wieczorna odbywać się będzie w dniu 18 maja 2020 r, w Forum Wydarzeń w godzinach od 21:00 do 2:00.

POWINNO BYĆ:

8. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia sal wykładowych do stanu sprzed konferencji do godziny 23.50 w dniu **15 września 2020 roku**.

(...)

ad k. GALA WRĘCZENIA NAGRÓD

Organizacja Gali Wręczenia Nagród w SALI AUDYTORYJNEJ – S1 dla ok. 1500 osób w godzinach od 16.30 do 18.30 w dniu **15 września 2020 roku**.

(...)

Do obowiązków Wykonawcy należy:

a) przedstawienie do dnia **31 sierpnia 2020 roku** finalnej wersji scenografii gali,

(...)

Ad 3 PARTY

Impreza wieczorna odbywać się będzie w dniu **14 września 2020 roku, w godzinach od 21:00 do 2:00, przy czym miejsce realizacji zostanie podane przez Zamawiającego w późniejszym terminie**.

15. W zakresie str. 10 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

18. Zamawiający dostarczy informację i logotypy sponsorów (80%) do dn. 28 kwietnia 2020 r.

POWINNO BYĆ:

18. Zamawiający dostarczy informację i logotypy sponsorów (80%) do dn. **24 sierpnia 2020 roku**.

16. W zakresie str. 11 Załącznika nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia:

BYŁO:

c. Przygotowanie projektów graficznych plansz na stoliki wg specyfikacji. Propozycja oznakowania wraz z ww. logotypami i stojakiem zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do dnia 31 marca 2020.

(...)

Ad 6 DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

(...)

b. przygotowanie i dostarczenie do ICE Kraków projektu instalacji elektrycznej wraz z poborem mocy oraz rozmieszczeniem urządzeń trójfazowych (termin: 28 kwietnia 2020).

d. dostarczenie certyfikatów lub zaświadczeń o trudnopalności materiałów zastosowanych do budowy stoisk lub scenografii scenicznej (termin 28 kwietnia 2020)

(...)

2. Zamówienie obsługi punktu medycznego w Centrum Kongresowym ICE Kraków w dniach 18-19 maja 2020 r. w godz. 7:00-18:30.
3. Wykonanie do dnia 15 maja 2020 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 2020 r.
4. Wgranie plików przesłanych przez Zamawiającego do dnia 15 maja 2020 r. na urządzenia digital signage.
5. Ekspozycja programu z wykorzystaniem telewizorów przed każdą salą na każdy dzień (Odbiorniki zapewnia Zamawiający). Projekt programu wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 28 kwietnia 2020 r. do akceptacji. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 15 maja 2020 r.
6. Wykonanie do dnia 8 maja 2020 r. 60 szt. koszulek w kolorze zgodnym z kolorystyką konferencji 2020 dla wolontariuszy i obsługi 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 17 maja 2020 roku do godz. 10:00.
7. Projekt i wydruk programu w ilości 2500 sztuk, format A4, składany do A6, kolor, grubość papieru 120 g. Projekt wydruku przedstawiony zostanie do dnia 7 maja 2020 roku. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 14 maja 2020 r.
8. Wykonawca zobowiązany jest do konfekcji materiałów konferencyjnych przekazanych przez Zamawiającego i dostarczenie ich we wskazane miejsce w dniu 15 maja 2020 roku.
9. 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 2020 roku,
 - b. zapewni przeszkolenie osobom z recepcji,
 - c. zapewni ochronę na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia sprzętu i obiektu w dniach 17-19 maja 2020 roku. Zadaniem ochrony jest między innymi weryfikacja uczestników wydarzenia przed wejściami do poszczególnych stref. Weryfikacja uczestników jest elementem kluczowym podczas obsługi konferencji.

POWINNO BYĆ:

- c. Przygotowanie projektów graficznych plansz na stoliki wg specyfikacji. Propozycja oznakowania wraz z ww. logotypami i stojakiem zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do dnia **31 lipca 2020 roku**.

(...)

Ad 6 DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

(...)

- b. przygotowanie i dostarczenie do ICE Kraków projektu instalacji elektrycznej wraz z poborem mocy oraz rozmieszczeniem urządzeń trójfazowych (termin: **24 sierpnia 2020 roku**).
- d. dostarczenie certyfikatów lub zaświadczeń o trudnopalności materiałów zastosowanych do budowy stoisk lub scenografii scenicznej (termin **24 sierpnia 2020 roku**).

(...)

2. Zamówienie obsługi punktu medycznego w Centrum Kongresowym ICE Kraków w dniach **14-15 września 2020 roku** w godz. 7:00-18:30.
3. Wykonanie do dnia **11 września 2020 roku** slajdów tytułowych na ekrany do poszczególnych elementów konferencji dla każdej z sal wykładowych, zawierających motywy przewodnie (treści zostaną uzgodnione z Zamawiającym do dnia **24 sierpnia 2020 roku**).
4. Wgranie plików przesłanych przez Zamawiającego do dnia **11 września 2020 roku** na urządzenia digital signage.
5. Ekspozycja programu z wykorzystaniem telewizorów przed każdą salą na każdy dzień (odbiorniki zapewnia Zamawiający). Projekt programu wykonawca przedstawi Zamawiającemu do **24 sierpnia 2020 roku** do akceptacji. Dane do programu Zamawiający dostarczy do **11 września 2020 roku**.

6. Wykonanie do dnia **4 września 2020 roku** 60 szt. koszulek w kolorze zgodnym z kolorystyką konferencji 2020 dla wolontariuszy i obsługi 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 **4 września 2020 roku** do godz. 10:00.
7. Projekt i wydruk programu w ilości 2500 sztuk, format A4, składany do A6, kolor, grubość papieru 120 g. Projekt wydruku przedstawiony zostanie do dnia **11 września 2020 roku**. Dane do programu Zamawiający dostarczy do **10 września 2020 roku**.
8. Wykonawca zobowiązany jest do konfekcji materiałów konferencyjnych przekazanych przez Zamawiającego i dostarczenie ich we wskazane miejsce w dniu **11 września 2020 roku**.
9. 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 **4 września 2020 roku**,
 - b. zapewni przeszkolenie osobom z recepcji,
 - c. zapewni ochronę na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia sprzętu i obiektu w dniach **13-15 września 2020 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 dnia **4 września 2020 roku**. Pakiety materiałów przekazywane będą podczas rejestracji uczestników.

17. W zakresie Załącznika nr 4 – Wzór umowy:

BYŁO:

§ 1

Przedmiot i terminy wykonywania umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na organizacji szóstej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 20202020 w dniach 18-19 maja 2020 r. (zwane dalej „Wydarzeniem”) za wyjątkiem organizacji stoiska Baltic Game Industry, dla którego zostanie zawarta odrębna umowa.
(...)
4. Strony ustalają termin realizacji umowy do dnia 20 maja 2020 r.
(...)

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

- (...)
3. Zamawiający w terminie do dnia 20 kwietnia 2020 r. przekaze Wykonawcy informację o 80% liczby i rodzaju stoisk wystawienniczych do wykonania, a w terminie do 8 maja 2020 r. o pozostałej liczbie i rodzajach stoisk wystawienniczych (liczba ta może wzrosnąć do 15%).

POWINNO BYĆ:

§ 1

Przedmiot i terminy wykonywania umowy

2. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na organizacji szóstej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 20202020 w dniach **14-15 września 2020 roku** (zwane dalej „Wydarzeniem”) za wyjątkiem organizacji stoiska Baltic Game Industry, dla którego zostanie zawarta odrębna umowa.
(...)
5. Strony ustalają termin realizacji umowy do dnia **16 września 2020 roku**.
(...)

§ 3**Obowiązki Zamawiającego**

- (...)
4. Zamawiający w terminie do dnia **17 sierpnia 2020 roku** przekaże Wykonawcy informację o 80% liczby i rodzaju stoisk wystawienniczych do wykonania, a w terminie do **4 września 2020 roku** o pozostałej liczbie i rodzajach stoisk wystawienniczych (liczba ta może wzrosnąć do 15%).

18. W zakresie załącznika nr 4 – wzór umowy:

Do § 9 umowy dodaje się ust. 1a, o następującym brzmieniu:

1a. W szczególnych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, pod warunkiem, że informacja o odstąpieniu od umowy zostanie przekazana Wykonawcy w terminie do dnia 30 czerwca 2020 r.

19. W zakresie Załącznika nr 5 – Wzór umowy stoisko BGI:

BYŁO:

§ 1**Przedmiot i terminy wykonywania umowy**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na organizacji w ramach szóstej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach 18-19 maja 2020 r. (zwane dalej „Wydarzeniem”) stoiska projektu „Baltic Game Industry - Empowering a Booster for Regional Development”.
- (...)
4. Strony ustalają termin realizacji umowy do dnia 20 maja 2020 r.

POWINNO BYĆ:

§ 1**Przedmiot i terminy wykonywania umowy**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na organizacji w ramach szóstej edycji wydarzenia pn. Digital Dragons 2020 w dniach **14-15 września 2020 roku** (zwane dalej „Wydarzeniem”) stoiska projektu „Baltic Game Industry - Empowering a Booster for Regional Development”.
- (...)
4. Strony ustalają termin realizacji umowy do dnia **16 września 2020 roku**.

20. Do § 8 umowy stoisko BGI dodaje się ust. 1a, o następującym brzmieniu:

1a. W szczególnych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, pod warunkiem, że informacja o odstąpieniu od umowy zostanie przekazana Wykonawcy w terminie do dnia 30 czerwca 2020 r.

Powyzsze zmiany stanowią integralną część przedmiotowego Zapytania ofertowego.


Łukasz Sionowski
Wiceprezes Zarządu


Wojciech Przybylski
Prezes Zarządu