

Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia

### Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzenia pn. Digital Dragons 2024, która odbędzie się w dniach 19-21 maja 2024 r.**

Digital Dragons (zwane też dalej: DD) jest obecnie jedną z kluczowych międzynarodowych konferencji dedykowanych branży cyfrowej rozrywki w Europie Środkowo-Wschodniej. W ramach wydarzenia odbywają się targi wystawiennicze, część konferencyjna oraz 2 gale rozdania nagród oraz szereg imprez towarzyszącym w tym: Digital Dragons Party, Badge Pickup Party i VIP Party.

W 2023 roku, w konferencji Digital Dragons udział wzięło prawie 2 500 uczestników, w tym 870 najważniejszych studiów deweloperskich z 51 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 należą:

- 1) Przeprowadzenie pomiarów przestrzeni 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 2024 r.
- 2) Przygotowanie pomiarów przestrzeni w hotelu znajdujących się przy Centrum Kongresowym ICE Kraków: Park Inn Radisson (Monte Cassino 2, 30-337 Kraków) oraz przygotowanie planu/rzutu (wraz z wymiarami) przestrzeni wraz z proponowanym ustawieniem brandingu, innych elementów i mebli.  
Wykonawca dostarczy plan najpóźniej do 28 lutego 2024 r
- 3) Organizacja Badge Pickup Party – w niedzielę, 19 maja 2024 roku (niedziela) w godzinach 19:00-23:00. Wydarzenie odbędzie się na terenie Krakowa, a dokładna lokalizacja zostanie podana w terminie do 29 marca 2024 roku.
- 4) Organizacja VIP Party w dniu 19 maja 2024 roku (niedziela) w godzinach 19:00-23:00. Zamawiający zastrzega, że miejscem wydarzenia może być teren poza Krakowem, ograniczając się jednak do miejsca oddalonego najwyżej do 20 km od centrum Krakowa, a dokładna lokalizacja zostanie podana w terminie do 29 marca 2024 roku.
- 5) Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wydawców i developerów gier wideo Digital Dragons w dniach 19-21 maja 2024 roku, w godzinach 8.00-20:00 w Centrum Kongresowym ICE Kraków oraz hotelu Park Inn Radisson, ulica Marii Konopnickiej 17, 30-001 Kraków dla łącznej liczby około 3000 osób w tym:
  - a. organizacja przestrzeni targowej,
  - b. dwóch gal rozdania nagród Digital Dragons.
- 6) Organizacja Digital Dragons Party w dniu 20 maja 2024 roku w godzinach 21.00-2.00 w Fortach Kleparz, ul. Kamienna 2 30-001 Kraków.
- 7) Branding maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych w dniach 19-21 maja 2024 roku np. VIP Breakfast

Koszt wynajmu oraz uzgodnienie warunków wynajmu pomieszczeń niezbędnych do organizacji konferencji w Centrum Kongresowym ICE Kraków, hotelu Park Inn Radisson, 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) **Organizacja summitów tematycznych w hotelu Park Inn Radisson**
- 2) **Opaski oraz identyfikatory konferencyjne**
- 3) **Badge Pickup Party**
- 4) **Organizacja VIP Party w dniu 19 maja 2024 roku.**
- 5) **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) **6 sal wykładowych,**
  - k) **gali wręczenia nagród Digital Dragons Awards**
  - l) **gali wręczenia nagród Indie Showcase Gala**
  - m) **foodtruck zone**
  - n) **arena Digital Dragons**
  - o) **stoisko Digital Dragons**
- 6) **Organizacja Digital Dragons Party w dniu 20 maja 2024 roku.**
- 7) **Identyfikacja wizualna wydarzenia oraz maksymalnie trzech wydarzeń dodatkowych.**
- 8) **Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający opis każdego z wyżej wymienionych punktów znajduje się na kolejnych stronach dokumentu.

#### **AD 1 ORGANIZACJA SUMMITÓW TEMATYCZNYCH W HOTELU PARK INN RADISSON**

Nowym komponentem na konferencji Digital Dragons będzie organizacja trzech summitów w przestrzeni hotelu Park Inn by Radisson (Monte Cassino 2, 30-337 Kraków) znajdującego się obok Centrum Konferencyjnego ICE.

Zadaniem Wykonawcy oprócz zapewnienia i nadzoru nad obsługą rejestracyjną w hotelu opisanej w punkcie 5a) będzie również:

1. Dostarczenie konferencyjnych barierek wygrodzeniowych o długości minimum 15m służących organizacji ruchu na poziomie 1 hotelu oraz wyznaczenie ścieżki rejestracyjnej.
2. Wyraźne oznaczenie drogi dojścia z Centrum Konferencyjnego ICE do hotelu, w którym odbywają się summity w postaci co najmniej:
  - 2 bannerów informacyjnych,
  - 5 naklejek łatwousuwalnych przyklejonych do szyb na parterze hotelu o średnicy 1m,
  - 2 masztów reklamowych z logo Digital Dragons ustawionych przed wejściem i na drodze do hotelu,
  - 5 potykaczy lub innych alternatywnych rozwiązań pozwalających na wyznaczenie drogi.

3. W hotelu będą realizowane trzy summity o tematyce: Game Design, Legal, Marketing. Wykłady w ramach Legal i Marketing będą realizowane w dwóch salach wykładowych. W ramach Game Design odbędą się warsztaty w 4 salach warsztatowych. W hotelu wykłady i warsztaty będą realizowane w następującym układzie godzinowym:  
19 maja: 10.00 – 18.00  
20 maja: 10.00 – 18.00
4. Nagłośnienie dwóch sal wykładowych, w których odbywać się będzie Legal i Marketing Summit musi umożliwiać każdorazowe nagranie prelekcji przez zakontraktowaną przez Zamawiającego firmę zewnętrzną. Wykonawca zapewni w każdej Sali mikser, który umożliwi przepływ dźwięku z mikrofonu do głośników oraz umożliwi przełączenie sygnału z mikrofonów do kamery. Warsztaty realizowane w ramach Marketing Summit nie będą nagrywane (4 sale warsztatowe).
5. Wykonawca zapewni nadzór techniczny nad dwoma salami wykładowymi – pomijając cztery sale warsztatowe - przez cały okres trwania summitów tzn. min. 1 doświadczony realizator multimedialny, a także min. 1 doświadczony realizator dźwięku. Wykonawca będzie współpracował z obsługą zapewnioną przez Hotel. Doświadczenie w tym przypadku powinno być rozumiane jako posiadanie min. 3 letniego doświadczenia przez realizatorów w opisanym zakresie, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji doświadczenia, poprzez wezwanie Wykonawcy do przedłożenia stosownych informacji
6. Wykonawca wykorzysta infrastrukturę światła, dźwięku i multimedialną oferowanych przez Hotel w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykładów. Każda z sal posiada na wyposażeniu rzutnik multimedialny oraz nagłośnienie. Zadaniem Wykonawcy jest koordynacja przebiegu wydarzenia w poszczególnych salach.
7. Zadaniem Wykonawcy jest oznaczenie każdej z sal informacją o odbywającym się w niej wydarzeniu oraz zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2024 w tym sponsora wydarzenia za plecami prelegenta w każdej z sal konferencyjnych..

## **AD 2 OPASKI ORAZ IDENTYFIKATORY KONFERENCYJNE**

1. Wykonawca zapewni identyfikatory dla uczestników wydarzenia w postaci kolorowego kartonu wydrukowanego w drukarni o przybliżonych wymiarach ok. 10 cm x 15 cm. Do identyfikatorów Wykonawca zapewni foliowe etui posiadające 2 otwory na smycz, przy czym dokładna specyfikacja odnośnie materiału, z którego zostanie ono wykonane zostanie ustalona na etapie realizacji umowy mając na uwadze aspekty ekologiczne. Wykonawca na etapie realizacji umowy przedstawi dodatkową kalkulację odnośnie produkcji identyfikatorów przy użyciu trwałego, nieprzemakalnego papieru.
2. Oprócz identyfikatora każdy uczestnik konferencji otrzyma opaskę konferencyjną, która zostanie założona na rękę przez osobę pracującą na recepcji. Zadania związane z produkcją oraz przygotowaniem graficznym 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 29 marca 2024 roku.
3. Wykonawca zajmie się produkcją 4 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”.
  - D) Summit pass + “Attendee”.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia 200 osobnych identyfikatorów nieimiennych dla obsługi technicznej wydarzenia oraz wolontariuszy.
5. Dokładna ilość uczestników z podziałem na kategorie biletowe zostanie podana maksymalnie do 10 maja 2024 roku. Powyższe wymogi odnośnie wyglądu identyfikatorów i opasek dotyczą całej konferencji, a opaski i identyfikatory muszą być zapewnione w odpowiednich ilościach doprecyzowanych na etapie realizacji umowy we wszystkich lokalizacjach, w których odbywać się będzie rejestracja uczestników (tj. ICE

**AD 3 BADGE PICKUP PARTY**

1. Wykonawca zapewni w dniu 19 maja 2024, w godzinach od 19:00-23:00., minimum 8 wyposażonych stanowisk do rejestracji uczestników tj. skanery kodów kreskowych/QR z urządzeń elektronicznych, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory. Rozmieszczenie stanowisk rejestracyjnych zostanie ustalone na etapie realizacji umowy w terminie do 30 kwietnia 2024 roku.
2. Wykonawca zapewni lamy oznaczone logotypem wydarzenia; sponsora oraz dodatkowe oznakowanie przestrzeni – 5 winderów z logotypem sponsora, 5 stelaży pod windery, na których zawisnie logotyp Digital Dragons. Zamawiający wykorzystuje windery produkcji firmy AdSystem posiadając jednocześnie maszty reklamowe, bez stelaży. Jedno ze stanowisk będzie przeznaczone tylko dla prelegentów, drugie dla sponsorów i mediów, trzecie stoisko dla posiadaczy business passa i VIP passa.
3. Zadaniem Wykonawcy będzie dostarczenie i przygotowanie namiotu ekspresowego 3x6m służącego do procesu rejestracyjnego. Rozmieszczenie namiotu zostanie ustalone na etapie realizacji umowy w terminie do 30 kwietnia 2024 roku. Wykonawca zapewni właściwe oznaczenie przestrzeni (wayfinding) mając na uwadze kolejki tworzące się po odbiór identyfikatora przez wejściem do obiektu. W tym celu zapewnione zostaną właściwe oznaczenia dla osobnej kolejki osób posiadających bilet inny niż regular.
4. Zadaniem Wykonawcy będzie również dostarczenie uczestnikom konfekcjonowanych wcześniej materiałów konferencyjnych.
5. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim i zostać wcześniej przeszkolona z systemu rejestracji uczestników.
6. Wydarzenie odbędzie się na terenie miasta Krakowa, a jego dokładna lokalizacja zostanie podana Wykonawcy do dnia 29 marca 2024 roku.

**AD 4 VIP PARTY**

1. Wykonawca zapewni w dniu 19 maja 2024, 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, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory.
2. Wykonawca zapewni lamy oznaczone logotypem wydarzenia oraz sponsora oraz dodatkowe oznakowanie przestrzeni brandingiem Digital Dragons.
3. Zadaniem Wykonawcy będzie również dostarczenie uczestnikom konfekcjonowanych wcześniej materiałów konferencyjnych.
4. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim.
5. Branding VIP Party – elementy brandingu typu wizytówka A5 z logotypem sponsora (150 szt.), gobo (1 szt.), pylon (1 szt.).
6. Miejsce realizacji podane zostanie w terminie późniejszym, najpóźniej do 29 marca 2024 roku. Zamawiający zastrzega, że miejscem wydarzenia może być teren poza Krakowem, ograniczając się jednak do miejsca oddalonego najwyżej do 20 km od Centrum Krakowa.

**AD 5 ORGANIZACJA I OBSŁUGA KONFERENCJI****AD 5a) RECEPCJA – foyer poziom 0 w ICE Kraków oraz Park Inn Radisson**

1. Recepcja znajdować się będzie we foyer na poziomie 0, w wyznaczonym do tego miejscu, w ICE Kraków oraz na poziomie 1 w przestrzeni konferencyjnej hotelu Park Inn Radisson. Każde stanowisko recepcyjne powinno posiadać komputer (MS Windows) wraz z oprogramowaniem niezbędnym do rejestracji oraz

skanery kodów kreskowych/QR z urządzeń elektronicznych, drukarkę do wydruku etykiet samoprzylepnych na identyfikatory.

Identyfikatory powinny spełniać warunki opisane w punkcie 2.1. W przypadku recepcji ICE Kraków stanowiska wyposażone zostaną w krzesła, które znajdują się na wyposażeniu ICE i wybrane są z katalogu mebli ICE (pozycja 8). W hotelu Park Inn Radisson stanowiska wyposażone zostaną w krzesła oraz stoły znajdujące się na stanie hotelu.

2. Komputery na stanowiska recepcyjne zapewnia sponsor techniczny wydarzenia.
3. W procesie rejestracji Zamawiający korzysta z systemu obsługi konferencji Gridaly obsługiwanego przez Gridaly Sp. z o.o. System umożliwi monitorowanie dostępu oraz ruchu uczestników wydarzenia poprzez system kodów QR.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ok. 35 urządzeń z systemem Android posiadających czytnik QR – dwa urządzenia przy każdym wejściu do sali wykładowej oraz jedno urządzenie w każdym z foodtrucków obsługujących wydarzenie.
5. Wykonawca zapewni rejestrację uczestników:

### **I DZIEŃ KONFERENCJI 19 maja:**

#### **Park Inn Radisson**

- 1) 8.00-13.00 - min. 4 stanowiska rejestracji  
13.00-19.00 – 2 ogólne stanowiska

### **II DZIEŃ KONFERENCJI 20 maja**

#### **A) ICE Kraków**

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

#### **B) hotel Park Inn Radisson**

8.00-16.00 – min. 1 stanowisko rejestracyjne

### **III DZIEŃ KONFERENCJI 21 maja**

#### **A) ICE Kraków**

8.00-12.00 – 2 ogólne stanowiska  
12.00-18.00 – 1 stanowisko rejestracji

Meble będące na wyposażeniu ICE i zamieszczone w Katalogu Mebli, zamieszczonych pod niniejszym linkiem <https://pliki.biurofestiwalowe.pl/ice/meble.pdf> ), 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.

6. Obsługą stanowisk recepcyjnych zajmą się wolontariusze, natomiast w każdej z lokalizacji, w której odbywać się będzie rejestracja uczestników przez cały czas jej trwania zostanie wyznaczona osoba z ramienia Wykonawcy czuwająca nad sprawnym procesem akredytacji uczestników.
7. Obsługa recepcji musi posługiwać się w sposób płynny językiem angielskim.
8. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia obsługi recepcji w zakresie obsługi systemu do rejestracji oraz podstawowych informacji dotyczących wydarzenia do dnia 19 maja 2024 r.

9. Odprawa osób pracujących w recepcji oraz wolontariuszy odbędzie się w dniu 19 maja, godzina ustalona zostanie w terminie późniejszym.
10. 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 2024 roku.
11. Rejestracja uczestników odbywa się na podstawie przedstawionych przez uczestników kodów QR lub kreskowych. Po każdorazowym zeskanowaniu i zweryfikowaniu biletu, goście konferencji otrzymają identyfikator, samoprzylepną etykietę z imieniem, nazwiskiem, nazwą firmy, kodem QR do aplikacji networkingowej i stanowiskiem, smycz, opaskę oraz przygotowany wcześniej pakiet materiałów konferencyjnych.
12. 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 19 maja 2024 r. do godziny 09.00.
13. Po zakończeniu konferencji wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu recepcji sprzed konferencji.

#### **AD 5b) SZATNIA – foyer poziom 0**

Wykonawca będzie sprawować ogólny nadzór nad szatniami w ICE Kraków oraz hotelu Radisson, natomiast obsługą szatni zajmą się wolontariusze. Szatnie w ICE Kraków będą otwarte podczas trwania wydarzenia w następujący sposób:

- 1 stanowisko w dniu 20 maja w godz. 7.00-20.00;
- 1 stanowisko w dniu 21 maja w godz. 8.00-18.00.

W szatni powinna zostać zapewniona powierzchnia magazynowa dla wystawców w ciągu dwóch dni trwania konferencji.

#### **AD 5c) STREFA INDIE SHOWCASE, NATIONAL SHOWCASE – foyer poziom 0**

Strefa Indie Showcase oraz National 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 National Showcase, Indie Showcase oraz Inkubatora i Akceleratora Digital Dragons będzie stanowić przedmiot oceny w postępowaniu dotyczącym niniejszego zamówienia publicznego. Zadaniem Wykonawcy jest przedstawienie w ofercie projektu przestrzeni zgodnie z brandingiem wydarzenia Digital Dragons jako całości, która będzie funkcjonalna i estetyczna, a także będzie zapewniać widoczność prezentowanym grom. Strefa ta zostanie umiejscowiona na parterze centrum konferencyjnego ICE. Należy zaznaczyć, że projekt ICE Kraków nie pozwala na montaż podwieszanych materiałów informacyjno-reklamowych w tej strefie.

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 w tym oceny kosztów realizacji strefy. Każde stanowisko powinno się składać z lady oraz wysokiego krzesła.
- b) dodatkowo Wykonawca dostarczy co najmniej dwa nośniki 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 brandingu zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 29 marca 2024 roku.

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

- a) projekt przestrzeni będzie stanowić przedmiot oceny. Każde stanowisko powinno się składać z lady oraz wysokiego krzesła.
- b) strefa CEE zostanie w sposób widoczny wyodrębniona i obrandowana logotypem sponsora strefy – propozycja brandingu zostanie przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu do dnia 29 marca 2024 roku.

W celu aranżacji stosownej liczby stanowisk w strefie, sugeruje się:

- a) wykorzystanie wysokich stolików koktajlowych: 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) obrandowanie stanowisk dla maksymalnie 6 firm występujących pod marką Inkubatora i Akceleratora Digital Dragons.

Stoiska należące do tej strefy będą umiejscowione tuż obok stoiska Digital Dragons (opisanego dalej).

- c) zaplecze okablowania pod Indie Showcase, po 3 kable każdego z rodzajów:

- 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 5d) 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 zostanie udostępniona na wniosek Wykonawcy.

Strefa będzie się składać z około 35 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 5d) 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 następujące elementy:

- a) Transport, magazynowanie oraz logistyka związana z materiałami promocyjnymi sponsorów, którzy otrzymają możliwość przesłania wcześniejszego 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.

14 maja 2024 roku (wtorek) 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 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 mebli ICE - pozycja 7), kosz na śmieci zmieszane.
  - **Stoiska typu gold – ok. 10 sztuk** - stoiska wyposażone zostaną w ścianki wystawiennicze (9 ram 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 mebli ICE2 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 – 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 bronze – ok 15 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 20 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 9 maja 2024 r, liczba ta może wzrosnąć o maks. 15% do 14 maja 2024 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 19 maja 2024 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 2024 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](mailto: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, 21 maja 2024 r.
- m) Wykonawca przewiezie stoiska wykorzystane podczas wydarzenia do siedziby Zamawiającego.

#### **AD 5e) 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 5f) 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 60 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.

Wykonawca zobowiązany będzie do kontroli wejścia do niniejszej strefy. Wyłącznie uczestnicy z business passem, speaker passem, media passem, vip passem, oraz ich goście (np. posiadający regular pass, ale wchodzący na zaproszenie uczestnika z biletem uprawniającym do korzystania ze strefy) mają możliwość wejścia do strefy. Kontrola dostępu będzie opierać się na identyfikatorach.

#### **AD 5g) CHILLOUT ZONE – ZEWNĘTRZNA PRZESTRZEŃ ICE KRAKÓW**

(Realizacja zależna od wykupienia świadczenia sponsorskiego)

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. W celu organizacji przestrzeni Wykonawca zapewni branding sponsora w postaci 5 flag na stojakach. Dodatkowo w strefie rozłożone zostaną leżaki Digital Dragons

W przypadku złych warunków atmosferycznych zadaniem Wykonawcy będzie przeniesienie strefy do wewnątrz budynku (lobby na 1 piętrze).

#### **AD 5h) STREFA - COFFEE ZONE**

(Realizacja zależna od wykupienia świadczenia sponsorskiego)

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 (Katalog mebli ICE – pozycja 10) i fioletowa (Katalog mebli ICE – pozycja 11), pufa „boo” (pozycja 12) oraz stoliki koktajlowe (Katalog mebli ICE – pozycja 13). Zadaniem Wykonawcy jest aranżacja strefy i nadzór nad nią.

#### **AD 5i) STREFA – JUICE ZONE – FOYER 0**

(Realizacja zależna od wykupienia świadczenia sponsorskiego)

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 5j) 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 multimedii 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 2024 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Zapewnienie ekspozycji logotypów partnerów głównych oraz sponsorów main, gold, silver oraz sponsora sali. 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 odsłuchów.  
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 2024 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 S4 A, B, C, - ZESPÓŁ SAL KONFERENCYJNYCH – S4** – wydzielenie 3 sal; wykorzystanie systemu do podziału sal. Zapewnienie miejsc siedzących w układzie kinowym dla kolejno 140, 120 i 120 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 2024 za plecami prelegenta oraz na mównicy. Zapewnienie ekspozycji logotypów partnerów głównych oraz sponsorów main, gold, silver oraz sponsora sali. Ustawienia dla sal S4 A, B, C są identyczne.
3. Sale wykładowe w ICE Kraków zostaną przygotowane i wyposażone w meble i sprzęt zgodny z katalogiem mebli ICE Kraków w dniu 19 maja 2024 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 multimedii, a także realizator światła i realizator dźwięku. Wykonawca będzie współpracował z obsługą zapewnioną przez ICE Kraków. Doświadczenie w tym przypadku powinno być rozumiane jako posiadanie min. 3 letniego doświadczenia przez realizatorów w opisanym zakresie, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji doświadczenia, poprzez wezwanie Wykonawcy do przedłożenia stosownych informacji
6. Wykonawca będzie monitorował ruch uczestników poprzez każdorazowe sczytanie identyfikatora z tagiem w technologii QR code. 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 21 maja 2024 r.

#### **AD 5k) GALA WRĘCZENIA NAGRÓD**

Organizacja **Gali Wręczenia Nagród** w **SALI AUDYTORYJNEJ – S1** dla ok. 1500 osób w dniu 20.05.2024 r.

Do obowiązków Wykonawcy należy techniczna i organizacyjna realizacja Gali. W szczególności do zadań Wykonawcy należy:

- a) przygotowanie scenariusza ramowego i technicznego Gali rozdania nagród do dnia 29 marca 2024 r.
- b) propozycja występu artystycznego, która uświetni Galę. Szczegóły realizacji występu ustalone zostaną na późniejszym etapie po wyborze jednej z przedstawionych propozycji.
- c) przedstawienie do dnia 25 kwietnia 2024 finalnej wersji scenografii gali (szczegóły do ustalenia), scenografia powinna uwzględniać przestrzeń do wręczenia nagród, ewentualnego występu artystycznego, miejsce dla prowadzących,
- d) przygotowanie oprawy wizualnej gali, w tym: plansze informacyjne, animacje, spoty nominowanych gier oraz laureatów, aktualizacja spotu zapowiadającego. Materiały powinny być przygotowane zgodnie z identyfikacją wizualną Digital Dragons, uwzględniać wszystkie obowiązkowe logotypy, a spoty zgodnie ze wzorem z poprzednich edycji gal, Poprzednia edycja gali jest możliwa do obejrzenia [na kanale YouTube](#),
- e) Wykonawca powinien zapewnić profesjonalną techniczną obsługę wydarzenia – doświadczonych realizatorów: multimediiów, dźwięku i oświetlenia,
- f) zapewni dodatkowy monitor na scenie do tłumaczenia gali w formie napisów w języku angielskim oraz personel odpowiedzialny za jego realizację (należy to uwzględnić w projekcie scenografii),
- g) Wykonawca powinien uwzględnić możliwość nagrania i streamingu na platformy online – decyzja w tym zakresie zostanie podjęta w późniejszym czasie, na etapie realizacji zamówienia i będzie podlegać osobnej wycenie,
- h) zapewnienie osoby na scenie do pomocy podczas wręczenia nagród,
- i) zapewnienie próby generalnej dla prowadzących – data i godzina zostaną ustalone w terminie późniejszym,
- j) zapewnienie prompterów dla prowadzących
- k) zapewnienie ewentualnej próby występu artystycznego oraz zapewnienie realizacji warunków technicznych wybranego artysty (rider),
- l) przygotowanie i wydruk kopert z wynikami konkursu w poszczególnych kategoriach,
- m) zapewni personel dla wykonania następujących usług: min. 2 doświadczonych makijażystów. Doświadczenie w tym przypadku powinno być rozumiane jako posiadanie min. 3 letniego doświadczenia przez usługodawców w opisanym zakresie, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji doświadczenia, poprzez wezwanie Wykonawcy do przedłożenia stosownych informacji.
- n) oznakowanie wejść do sali audytoryjnej oraz miejsc na widowni (rezerwacja na potrzeby uczestników gali, oznaczenie ewentualnych stref),
- o) zapewnienie koordynatora odpowiedzialnego za Galę,
- p) koordynacja ustaleń technicznych z ICE Kraków.

#### **AD 5l) GALA WRĘCZENIA NAGRÓD INDIE SHOWCASE**

Organizacja **Gali wręczenia nagród INDIE SHOWCASE** w **Sali teatralnej – S2** dla ok. 500 osób w dniu 21.05.2024 r.

W programie gali: rozdanie nagród Digital Dragons Indie Showcase. Do zadań Wykonawcy będzie należeć:

- 1) obsługa techniczna i multimedialna,
- 2) obsługa sprzętu nagłośnieniowego realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia,

- 3) zapewnienie osoby podającej statuetki w czasie wręczania nagród,
- 4) przygotowanie i wydruk kolorowego czeku dla zwycięzcy Indie Showcase o wymiarach 100 cm na 60,
- 5) przygotowanie i wydruk kopert z wynikami konkursu w poszczególnych kategoriach.
- 6) zapewnienie próby dla prowadzących – data i godzina zostaną ustalone w terminie późniejszym,
- 7)

#### **AD 5m) 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 minimum 5 estetycznych 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, z obciążeniem. Wygląd parasoli nie powinien zawierać reklam innych marek/produktów.
- 4) Do zadań Wykonawcy będzie należeć dostarczenie 6 masztów reklamowych ze stelażami, na których będą ujęte logotypy sponsora przestrzeni wraz z napisem „foodtruck zone”.
- 5) Do zadań Wykonawcy będzie należeć branding foodtraków w strefie.

#### **AD 5n) Arena Digital Dragons**

Arena Digital Dragons jest częścią konferencji realizowaną w części wspólnej w centrum kongresowym ICE na parterze we foyer po lewej stronie od wejścia (okolice Sali S1), w ramach której zakwalifikowani uczestnicy będą mogli wygłosić krótkie prezentacje swoich zespołów/gier/produktów przed gronem inwestorów i wydawców.

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

1. Wydelegowanie osoby lub osób zajmującej/-ych się technicznymi aspektami realizacji obrazu (doświadczony realizator multimediiów, dźwięku i oświetlenia).
2. Aranżacja oraz wygrodzenie przestrzeni służącej do realizacji Areny. W ramach aranżacji przestrzeni Wykonawca przygotowuje przestrzeń dla prelegenta z zapewnionym przez Wykonawcę ekranem multimedialnym/telewizorem służącym do wyświetlania prezentacji o wielkości min 80 cali. Prócz tego zadaniem wykonawcy będzie organizacja nagłośnienia, przygotowanie mikrofonu tradycyjnego oraz nausznych dla prelegentów.
3. Wykonawca wygrodzi przestrzeń, w której będzie odbywać się Arena przy pomocy taśm wygrodzeniowych będących na stanie Centrum Konferencyjnego ICE oraz ustawienie krzeseł w układzie teatralnym dla 50 osób.
4. Umożliwienie projekcji (obraz i dźwięk), z urządzenia wynajętego przez Zamawiającego oraz możliwość przyłączenia własnego urządzenia z wejściem VGA, HDMI oraz urządzeń marki Apple. Zapewnienie nagłośnienia oraz oświetlenia dla prelegentów.
5. Przygotowanie komputera, który służyć będzie do przesyłania na rzutnik prezentacji uczestników oraz prowadzących.
6. Przygotowanie przestrzeni wykładowej wraz ze scenografią w tym zapewnienie elementu identyfikacji wizualnej Digital Dragons 2024 za plecami prelegenta.
7. Wykonawca zapewni dodatkowo 50 słuchawek nausznych, w których będzie emitowany dźwięk ze „sceny” Areny – oprócz tradycyjnego nagłośnienia. Technicznymi aspektami realizacji transmisji dźwięku zajmie się realizator z ramienia Wykonawcy, natomiast wypożyczeniem słuchawek zajmą się wolontariusze.

#### **AD 5o) STOISKO DIGITAL DRAGONS**

Do zadań Wykonawcy należy będzie przygotowanie, organizacja oraz aranżacja stoiska Digital Dragons, które będzie umiejscowione przy wejściu na główne schody prowadzące z poziomu 0 do 1 w ICE Kraków. Obok stoiska

Digital Dragons będą umiejscowione stoiska należące do grona gier Inkubatora i Akceleratora Digital Dragons.

Zamawiający dysponuje stoiskiem wystawienniczym oraz ekranem multimedialnym ze stojakiem. Do zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- 1) Przewiezienie dwóch ekranów multimedialnych ze stojakami oraz 2 sztuk whiteboard z KPT do ICE Kraków oraz z powrotem,
- 2) Ustawienie oraz aranżacja przestrzeni stoiska,
- 3) Dostarczenie wysokich krzeseł recepcyjnych oraz ład konferencyjnych, które znajdują się na stanie ICE Kraków,
- 4) Naklejki z łapami do stoiska DD (naklejki na stanie KPT),
- 5) Wynajęcie oraz dostarczenie i ustawienie w przestrzeni stoiska kiosku multimedialnego firmy np. AdSystem (adVideo Kiosk) oraz zaprojektowanie materiału audiowizualnego w postaci mrugającego smoczego oka zgodnego z identyfikacją Konferencji.

### **AD 6 DIGITAL DRAGONS PARTY**

Impreza wieczorna odbywać się będzie w dniu 20 maja 2024 r, w Fortach Kleparz w godzinach od 21.00 do 2.00. Wynajem oraz ustalenie szczegółów należy do Zamawiającego.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

- 1) zapewnienie 1 stanowiska do rejestracji wyposażanego w drukarkę umożliwiającą wydruk identyfikatorów,
- 2) 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),
- 3) nadzór nad organizacją wydarzenia, w tym koordynacja działań ochrony, zgodnie z pkt 9),
- 4) zapewnienie karetki pogotowia w godzinach trwania imprezy,
- 5) zapewnienie trzech stanowisk z kontrolą dostępu bazującą na identyfikatorach z kodem QR – 6 urzędzeń, w godz. 21:00-01:00,
- 6) Zapewnienie stanowiska z kontrolą dostępu do VIP lounge bazującą na identyfikatorach z kodem QR- 1 urządzenie, w godz. 21:00 – 01.00,
- 7) zapewnienie trzech osób, które zajmą się weryfikacją uczestników wydarzenia,
- 8) aranżacja strefy VIP, kontrola dostępu do strefy VIP,
- 9) zapewnienie ochrony obiektu.

### **Ad 7 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 brandingu musi być zgodne ze specyfikacją ICE – katalog brandingowy ICE Kraków oraz hotelu Park Inn Radisson:

- 1) przestrzeń w dwóch parach drzwi obrotowych,
- 2) multimedia przy/nad ładzie recepcyjnej - ekrany LCD szyba projekcyjna,
- 3) produkcja 3 banerów,
- 4) wyklejenie schodów w ICE Kraków – każdy stopień,
- 5) Digital Signage,
- 6) flagi przed budynkiem z logotypem DD i KPT oraz sponsorów,
- 7) oznakowanie recepcji, poszczególnych sal wykładowych, oraz stref zgodnie z floor planem zamieszczonym na stronie [www.digitaldragons.pl](http://www.digitaldragons.pl),
- 8) 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 oraz uwzględniać summity, które odbywają się w hotelu Radisson,

- 9) przygotowanie ogólnodostępnych map w hotelu Radisson (min. 2)
- 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:
  - a) sponsorów,
  - b) Indie Showcase,
  - c) strefy CEE Showcase,
  - d) chillout zone,
  - e) coffee zone,
  - f) Juice zone
  - g) strefy business,
  - h) press corner,
  - i) business networking area,
  - j) foodtruck zone
  - k) Sumitty tematyczne w Hotelu Park Inn.
- 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,) Prócz podobne strzałki kierunkowe będą znajdować się na zewnątrz prowadząc hotelu Park Inn – opisane szerzej w punkcie dotyczącym organizacji summitów tematycznych,
  - h) 10 naklejek niezbędnych do grywalizacji z kodami QR code – do grywalizacji w aplikacji konferencyjnej.
- 15) Ekspozycja logotypów sponsorów, partnerów i organizatorów w przestrzeni całego kompleksu Centrum Kongresowego ICE oraz Hotelu Park Inn Radisson. Zamawiający zastrzega sobie prawo przekazania dodatkowych materiałów przekazanych przez Partnerów/sponsorów konferencji.
- 16) Zamawiający dostarczy informację i logotypy sponsorów (80%) do dn. 30 kwietnia 2024 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, złożenie/rozłożenie oraz podpięcie prądowe Digital Dragons sign o wymiarach 5m szerokości x 150cm wysokości podzielonym na dwie części o wymiarach 3m x 150cm i 2m x 150cm siedziby KPT przy ulicy Podole 60 w Krakowie na miejsce wydarzenia, ICE Kraków.



Zadaniem Wykonawcy będzie ustawienie oraz podpięcie znaku do elektryczności w dniu 19 maja przed Centrum Kongresowym ICE oraz transport do KPT w dniu 21 maja 2024 roku.

- 18) Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie łatwousuwalnych naklejek na filary znajdujące się w przestrzeniach wystawienniczych w ICE Kraków. Maksymalna ilość obrandowanych filarów to 10, a dokładną specyfikację co do treści ujętych na materiałach zostaną przekazane Wykonawcy do 25 kwietnia 2024 roku. Poniżej znajduje się przykładowa grafika prezentująca wykorzystanie filarów w przestrzeni ICE Kraków:



#### **AD 8 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: 30 kwietnia 2024 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 30 kwietnia 2024 r.),
  - e) zapoznanie wszystkich pracowników z zasadami BHP opisanymi w dokumencie „Zagrożenia ICE”.
- 2) Wykonanie do dnia 17 maja 2024 r. slajdów tytułowych na ekrany do poszczególnych elementów konferencji dla każdej z sal wykładowych, zawierających motywy przewodnie (treści zostaną uzgodnione z Zamawiającym do dnia 30 kwietnia 2024 r.
- 3) Wgranie plików przesłanych przez Zamawiającego do dnia 17 maja 2024 r. na urządzenia digital signage.



- 4) Ekspozycja programu zgodnie z punktem AD7 „Identyfikacja wizualna wydarzenia” 14e). Projekt programu wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 30 kwietnia 2024 r. do akceptacji. Dane do programu Zamawiający dostarczy do 17 maja 2024 r.
- 5) Wykonanie do dnia 19 maja 2024 r. 80 szt. koszulek w kolorze zgodnym z kolorystyką konferencji 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 19 maja 2024 roku do godz. 10:00.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do konfekcji materiałów konferencyjnych przekazanych przez Zamawiającego i dostarczenie ich we wskazane miejsce w dniu 19 maja 2024 roku do godziny 09:00.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przebiegu wydarzenia, w tym celu:
  - a) przeszkolenia 80 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 13 maja 2024 roku,
  - b) zapewni przeszkolenie osobom z recepcji,
  - c) zapewni ochronę na terenie całego obiektu w celu zabezpieczenia sprzętu i obiektu (Centrum Kongresowe ICE oraz Hotel Park Inn Radisson) w dniach:
    - 19 i 20 maja 2024 roku – hotel Park Inn Radisson
    - 20 i 21 maja 2024 roku – Centrum Kongresowe ICEZadaniem 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 19 maja 2024 r. Pakiety materiałów przekazywane będą podczas rejestracji uczestników.
  - e) zapewni Internet bezprzewodowy na terenie całego obiektu (ICE Kraków) 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, stoisk National Booth 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 2500 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, możliwość wykonania takiej sieci zależeć będzie od warunków technicznych obiektu i specyfikacji



# Digital Dragons



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.