

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści

I. Przedmiot zamówienia	1
II. Cel zamówienia.....	1
III. Podstawowe informacje dotyczące organizacji Wydarzenia	2
Termin i miejsce organizacji Wydarzenia	2
Liczba uczestników Wydarzenia	2
Dni techniczne służące organizacji Wydarzenia	2
Ramowy program Wydarzenia	2
Ogólne wymagania wobec Wykonawcy.....	2
Stan gotowości do przeprowadzenia Wydarzenia	2
IV. Obowiązki Wykonawcy – zakres podstawowy	3
1. Konferansjer	3
2. Oświetlenie architektoniczne	3
3. Centrum konferencyjne.....	3
4. Hol wejściowy	3
5. Relacja wideo z wydarzenia.....	4
V. Obowiązki Wykonawcy – prawo opcji.....	5
1. Występ artystyczny	5
2. Krzesła	6
3. Sofy	6
VI. Sposób realizacji zamówienia.....	7

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wsparcie organizacyjne obchodów 25-lecia Inspekcji Transportu Drogowego, zwanych dalej „Wydarzeniem”, które odbędzie się 15 września 2026 r. w Warszawie.

II. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest wsparcie organizacyjne Jubileuszu 25-lecia Inspekcji Transportu Drogowego. Wydarzenie o charakterze prestiżowym i integrującym, będzie stanowiło podsumowanie dorobku Inspekcji oraz jej wieloletniej działalności na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Podczas Wydarzenia zostaną uhonorowane osoby, instytucje oraz partnerzy szczególnie zaangażowani w tworzenie i rozwój ITD, realizację działań kontrolnych, kształtowanie standardów bezpieczeństwa oraz promowanie dobrych praktyk w transporcie drogowym.

III. Podstawowe informacje dotyczące organizacji Wydarzenia

Termin i miejsce organizacji Wydarzenia

Wydarzenie odbędzie się w 15 września 2026 r. w centrum konferencyjnym Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w Warszawie, al. Jerozolimskie 94 (dalej: Obiekt).

Liczba uczestników Wydarzenia

1. Liczba uczestników każdej z części Wydarzenia nie przekroczy 110 osób.
2. Wydarzenie ma charakter ograniczonego dostępu - warunkiem uczestnictwa w Gali jest zaproszenie.
3. Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę uczestników Wydarzenia do 4 września 2026 r.

Dni techniczne służące organizacji Wydarzenia

Obiekt zostanie udostępniony Wykonawcy 14 września 2026 r. od godz. 7:00 do godz. 18:00 oraz 15 września 2026 r. od godz. 6:00 do godz. 22:00. W tym czasie Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia montażu i prac demontażowych.

Ramowy program Wydarzenia

Ramowy czas trwania Wydarzenia:

Część I. Uroczyste wręczenie odznaczeń: w godz: od ok. 10:00 do ok. 12:00

Część II. Gala od ok. godz. 17:00 do ok. godz. 20:00, w tym część oficjalna, a następnie kolacja z networkingiem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ram czasowych Wydarzenia (w tym określenia innych niż powyższe godzin rozpoczęcia i zakończenia) i przekazania tej informacji Wykonawcy w terminie nie późniejszym niż do 4 września 2026 r.

Ogólne wymagania wobec Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do:

- wykonania wszelkich prac z zachowaniem najwyższej staranności, profesjonalizmu oraz estetyki;
- wypełnienia wszelkich obowiązków, uzyskania pozwoleń, zgód, dokumentacji wynikających z przepisów prawnych dotyczących realizacji Wydarzenia, w tym w szczególności przepisów BHP i PPOŻ;
- zapewnienie koordynatora odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym oraz nadzorującego wszelkie prace montażowe i demontażowe.

Stan gotowości do przeprowadzenia Wydarzenia

Najpóźniej 15 września 2026 r. do godz. 8:00 Wykonawca przeprowadzi procedurę sprawdzenia stanu gotowości organizacyjnej do przeprowadzenia Wydarzenia - w obecności przedstawicieli Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest również do przeprowadzenia próby generalnej dla części II Wydarzenia z wybranym przez Zamawiającego konferansjerem oraz artystą w dniu wydarzenia w ustalonych z Zamawiającym godzinach.

IV. Obowiązki Wykonawcy – zakres podstawowy

1. Konferansjer

1.1. Wykonawca zapewni profesjonalnego konferansjera, który poprowadzi Część II – Galę.

1.2. Konferansjer musi być dziennikarzem związanym z motoryzacją, np. Patryk Kuniszewicz lub Kuba Marcinowicz (Polskie Radio Kierowców).

1.3. Wykonawca zapewni udział konferansjera (dopuszczalny udział online) w co najmniej jednym spotkaniu roboczym z Zamawiającym najpóźniej na 7 dni przed datą Wydarzenia.

1.4. Wykonawca zapewni udział konferansjera w próbie w dniu Wydarzenia.

2. Oświetlenie architektoniczne

2.1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za oświetlenie architektoniczne centrum konferencyjnego (o pow. ok. 300 m²) oraz dodatkowej Sali cateringowej (o pow. ok. 20 m²).

2.2. Oświetlenie powinno być subtelne, ambientowe podkreślające charakter wydarzenia - dopuszcza się użycie lamp stojących i punktowych podświetleń ścian, z dominującymi barwami (butelkowa zieleń, miedź, złoto) nadające szyku Wydarzeniu.

3. Centrum konferencyjne

3.1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie miejsca na scenie przeznaczonego na elegancką ekspozycję odznaczeń/statuetek, które będą wręczane podczas wydarzenia.

3.2. Wykonawca zapewni minimum 2 osoby, których zadaniem będzie między innymi przekazywanie/podawanie odznaczeń/statuetek osobom, które będą je wręczały podczas uroczystości. Personel ubrany w jednakowe, eleganckie stroje. Ubiór ten musi spełniać wszystkie wymagane standardy, tzn. będzie czysty, schludny, estetyczny oraz dostosowany do rangi wydarzenia.

3.3. Wykonawca zapewni wykonanie i projekcję „gobo” (metalowe/szklane szablony) z logotypem/nazwą wydarzenia na posadzce lub ścianach (min. 2 projekcje), o mocy i kącie świecenia dostosowanych do warunków w centrum konferencyjnym; wymagana czytelność logo z odległości 5–8 m.

3.4. Całość oświetlenia i nośników brandingów zasilona i okablowana w sposób niewidoczny dla gości (maskowanie przewodów, eleganckie listwy najazdowe itp.).

4. Hol wejściowy

4.1. Organizacja punktu rejestracyjnego

(a) Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację punktu rejestracyjnego zapewniającego sprawną i płynną rejestrację ok. 110 uczestników Gali, w dniu 15 września 2026 r. od ok. godz. 16.00.

(b) Wykonawca do obsługi rejestracji zapewni pełne wyposażenie, w tym eleganckie lamy z elementami graficznymi ITD oraz minimum 2 osoby (ubrane w jednakowe, eleganckie stroje. Ubiór ten musi spełniać wszystkie wymagane standardy, tzn. będzie czysty, schludny, estetyczny oraz dostosowany do rangi wydarzenia).

4.2. Organizację szatni

Wykonawca odpowiedzialny będzie za wyposażenie oraz obsługę szatni (minimum 2 osoby) 15 września 2026 r. od godziny 8:00 do zakończenia Wydarzenia.

UWAGA: Wszystkie elementy aranżacji muszą być estetyczne, dopasowane do charakteru wydarzenia i przestrzeni. Wizualizacje każdej z przestrzeni o których mowa powyżej podlegają akceptacji Zamawiającego. W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego, którejkolwiek z wizualizacji, Wykonawca przedstawi kolejną koncepcję aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.

5. Relacja wideo z wydarzenia

5.1. Wykonawca zrealizuje relację wideo z obydwu części Wydarzenia w formie reportażu podsumowującego przebieg wydarzenia (dalej: „Reportaż z Wydarzenia”).

5.2. Wykonawca wykona i przekaże Zamawiającemu:

- (a) 1 (jeden) Reportaż z Wydarzenia o czasie trwania ok. 7 minut (dopuszczalna tolerancja \pm 30 sekund),
- (b) 1 (jeden) skrót Reportażu z Wydarzenia o czasie trwania ok. 45 sekund w formacie 9:16 (dopuszczalna tolerancja \pm 10 sekund), przeznaczony w szczególności do publikacji w mediach społecznościowych Zamawiającego.

5.3. Minimalne wymagania techniczne Reportażu z Wydarzenia:

- (a) format obrazu: 16:9,
- (b) jakość obrazu: minimum Full HD (preferowana jakość 4K),
- (c) język: polski; Zamawiający dopuszcza zastosowanie napisów w języku angielskim/ polskim dla wypowiedzi w języku obcym (jeżeli Zamawiający wskaże taką potrzebę na etapie realizacji),
- (d) dźwięk: rejestracja wypowiedzi i wystąpień w jakości umożliwiającej publiczną emisję i publikację online,
- (e) przeznaczenie: publikacja w kanałach Zamawiającego (w tym www i media społecznościowe) oraz wykorzystanie podczas wydarzeń promocyjnych i informacyjnych.

5.4. Reportaż z Wydarzenia powinien obejmować w szczególności:

- (a) ujęcia przedstawiające kluczowe momenty programu wydarzenia (highlights), w tym co najmniej: powitanie, otwarcie, wystąpienia, wręczenia wyróżnień, elementy integracyjne oraz oficjalne zakończenie,
- (b) ujęcia ogólne i detale (w szczególności: scenografia, branding, sala, publiczność, emocje, elementy jubileuszowe),
- (c) wypowiedzi kluczowych osób wskazanych przez Zamawiającego (np. krótkie komentarze/„setki”): przedstawicieli kierownictwa, partnerów, gości honorowych oraz innych osób wskazanych przez Zamawiającego,
- (d) krótkie wypowiedzi uczestników (opcjonalnie) – o ile Zamawiający wyrazi zgodę na ich pozyskanie i wykorzystanie,
- (e) ujęcia umożliwiające montaż skrótu 45 sekund, zawierającego najbardziej reprezentatywne i dynamiczne fragmenty wydarzenia.

5.5. Wykonawca zapewni rejestrację materiału w sposób umożliwiający uzyskanie profesjonalnej jakości reportażu, w tym w szczególności:

- (a) rejestrację dźwięku z systemu nagłośnienia (feed) oraz/lub mikrofonów zapewniających czytelność wypowiedzi,
- (b) odpowiednie oświetlenie i stabilizację ujęć, adekwatnie do warunków w miejscu wydarzenia.

5.6. Reportaż z Wydarzenia oraz skrót muszą być spójne wizualnie z identyfikacją wizualną wydarzenia i zawierać co najmniej: intro, outro, belki informacyjne oraz planszę końcową z oznakowaniem Inspekcji Transportu Drogowego, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

5.7. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wstępną koncepcję montażową Reportażu z Wydarzenia (układ i zakres ujęć) oraz prześle wersję roboczą do uwag. Zamawiający przewiduje do dwóch (2) tur uwag do Reportażu z Wydarzenia oraz do dwóch (2) tur uwag do skrótu w ramach wynagrodzenia Wykonawcy.

5.8. Termin przekazania materiałów:

- (a) wersja robocza Reportażu z Wydarzenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż do 2 dni roboczych po Wydarzeniu,
- (b) wersja finalna skrótu – w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż do 24 godzin po Wydarzeniu,
- (c) wersja finalna Reportażu z Wydarzenia – nie później niż do 4 dni roboczych po Wydarzeniu, chyba że Strony uzgodnią inaczej.

5.9. Wraz z przekazaniem materiałów filmowych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nich.

V. Obowiązki Wykonawcy – prawo opcji

Realizacja usług zapewniana w ramach skorzystania przez Zamawiającego z tzw. prawa opcji rozliczana będzie na podstawie cen wskazanych w formularzu cenowym Wykonawcy oraz zakresu zleconych usług (np. wybranej formy występu lub ilości zamówionych krzeseł). W przypadku konieczności skorzystania, przez Zamawiającego z prawa opcji, jego zakres ustalony zostanie w uzgodnieniu z Wykonawcą, w terminach wskazanych poniżej.

1. Występ artystyczny

1.1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni profesjonalny występ artystyczny o charakterze muzycznym podczas Gali.

1.2. Występ artystyczny zostanie zrealizowany w formule koncertu pianisty (przy użyciu pianina cyfrowego) na żywo podczas kolacji z networkingiem i obejmuje oprawę muzyczną w sposób:

- (a) elegancki i adekwatny do rangi jubileuszu instytucji publicznej,
- (b) reprezentacyjny, o wysokim poziomie artystycznym,
- (c) uatrakcyjniający część nieoficjalną wydarzenia.

1.3. Wykonawca zapewni występ muzyczny spełniający następujące minimalne wymagania:

- (a) czas trwania występu: maksymalnie 2 h,
- (b) realizacja na żywo,
- (c) repertuar obejmujący muzykę klasyczną oraz/lub standardy muzyczne (w szczególności jazzowe, swingowe, bluesowe), o charakterze odpowiednim dla wydarzenia oficjalnego,
- (d) strój sceniczny formalny (gala), dostosowany do charakteru wydarzenia.

1.4. Wykonawca zapewni występ muzyczny posiadający:

- (a) udokumentowane doświadczenie w realizacji występów na wydarzeniach oficjalnych, instytucjonalnych, jubileuszowych lub galowych,

- (b) repertuar umożliwiający wykonanie utworów instrumentalnych w stylu eleganckim i reprezentacyjnym,
- (c) umiejętność dostosowania charakteru występu do warunków sali oraz harmonogramu wydarzenia.

1.5. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje występu artystycznego, obejmującą:

- (a) opis koncepcji występu (charakter muzyczny),
- (b) propozycję repertuaru (co najmniej lista przykładowych utworów lub standardów),
- (c) koszt realizacji danej propozycji obejmujący wszystkie wymagania, w tym techniczne i sprzętowe, jakie musi zapewnić Wykonawca dla właściwej realizacji występu artystycznego.

1.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia realizacji występu w sposób zgodny z przepisami dotyczącymi praw autorskich i pokrewnych, w szczególności w zakresie publicznego wykonania utworów. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty wymagane do legalnego publicznego wykonania repertuaru, o ile nie wskazano inaczej w ofercie.

1.7. Ostateczny wybór koncepcji występu oraz repertuaru zostanie uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego przed realizacją wydarzenia.

1.8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału artysty w próbie generalnej w dniu wydarzenia. Udział w próbie generalnej jest obowiązkowy i stanowi integralny element realizacji zamówienia.

1.9. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszelkich wymagań technicznych i organizacyjnych niezbędnych do prawidłowej i profesjonalnej realizacji występu artystycznego.

1.10. Potwierdzenie zamówienia występu artystycznego Zamawiający przekaże Wykonawcy, drogą elektroniczną, najpóźniej w terminie 21 dni kalendarzowych od podpisania umowy.

2. Krzesła

2.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i ustawienia na czas trwania Wydarzenia maksymalnie 120 eleganckich, transparentnych (przeźroczystych) krzeseł eventowych.

2.2. Krzesła należy ustawić najpóźniej do godz. 8:00 w dniu Wydarzenia.

2.3. Potwierdzenie zamówienia oraz ostateczną liczbę krzeseł Zamawiający potwierdzi elektronicznie najpóźniej na 7 dni przed planowanym montażem.

2.4. Wykonawca najpóźniej na 5 dni przed planowanym montażem przedstawi do wyboru przez Zamawiającego co najmniej dwa wzory/modele krzeseł.

3. Sofy

3.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i ustawienia na czas trwania Wydarzenia maksymalnie 3 eleganckich białych sof eventowych (2-3 osobowych).

3.2. Sofy należy ustawić najpóźniej do godz. 8:00 w dniu Wydarzenia.

3.3. Potwierdzenie zamówienia oraz ostateczną liczbę sof Zamawiający potwierdzi elektronicznie najpóźniej na 7 dni przed planowanym montażem.

3.4. Wykonawca najpóźniej na 5 dni przed planowanym montażem przedstawi do wyboru przez Zamawiającego co najmniej dwa wzory/modele sof.

VI. Sposób realizacji zamówienia

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do:

1.1. bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do udzielania wszelkich niezbędnych informacji związanych z prawidłową realizacją zamówienia oraz do rozpatrywania i uwzględniania uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w terminach przez niego wyznaczonych;

1.2. zapewnienia wszelkich narzędzi, materiałów, urządzeń, wyposażenia oraz innych zasobów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia oraz ponoszenia wszelkich kosztów z tym związanych;

1.3. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich problemach, zagrożeniach, ryzykach, opóźnieniach lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte i terminowe wykonanie zamówienia;

1.4. udziału w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego, podczas których omawiana i dopracowywana będzie koncepcja organizacyjna Wydarzenia oraz sposób realizacji poszczególnych elementów zamówienia; pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy; podczas tego spotkania Strony uzgodnią sposób i formę komunikacji oraz zasady przekazywania dokumentów i materiałów podlegających akceptacji Zamawiającego; w razie potrzeby organizowane będą kolejne spotkania robocze;

1.5. przystępowania do realizacji poszczególnych elementów zamówienia wyłącznie po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego w odniesieniu do dokumentów, materiałów, projektów lub innych elementów wymagających takiej akceptacji;

1.6. demontażu i usunięcia elementów dostarczonych przez Wykonawcę po zakończeniu Wydarzenia;

1.7. zapewnienia odpowiedniej liczby personelu niezbędnego do prawidłowej i terminowej realizacji każdego elementu zamówienia oraz zapewnienia całemu personelowi odzieży odpowiedniej do roli i funkcji pełnionej podczas Wydarzenia oraz charakteru Wydarzenia.

2. Wykonawca, na czas organizacji i realizacji Wydarzenia, zobowiązany będzie ponadto do:

2.1. korzystania z Obiektu wyłącznie w celu organizacji i realizacji Wydarzenia;

2.2. utrzymywania Obiektu w należyтым stanie oraz korzystania z niego w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystania z Obiektu przez pracowników GITD;

2.3. przestrzegania postanowień wszelkich regulaminów, instrukcji i zasad obowiązujących na terenie Obiektu;

2.4. stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych, porządkowych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenia tych przepisów powstałe w związku z realizacją zamówienia;

2.5. stosowania się do zaleceń pracowników Obiektu w zakresie korzystania z udostępnionych pomieszczeń;

2.6. utrzymywania porządku i czystości w Obiekcie przez cały okres realizacji zamówienia, a po zakończeniu korzystania z Obiektu — do przekazania go w stanie uporządkowanym i niepogorszonym.