

Szczegółowy zakres prac przewidziany do wykonania

1. Wstęp

Załącznik nr 1 do dokumentu RFI/01/04/2019 ma na celu przedstawienie szczegółowego zakresu prac w ramach organizacji udziału w charakterze wystawcy w imprezach targowo-wystawienniczych dla projektu pt.: „**Opracowanie i wdrożenie strategii działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa Nova Praxis sp. z o.o. w zakresie rozwoju eksportu na rynkach zagranicznych.**”.

2. Planowany zakres

Organizacja udziału w charakterze wystawcy w imprezach targowo-wystawienniczych w Kolonii - Niemcy (Zukunft Personal 2019).

Na potrzeby realizacji projektu Oferent zorganizuje udział w targach Zukunft Personal 2019 w Kolonii (<https://www.europe.zukunft-personal.com>), odbywających się w terminie 17-19.09.2019. W ramach targów oferent utworzy stanowisko, na którym Nova Praxis Sp. z o.o. będzie wystawiała swoje produkty. W targach weźmie udział 3-osobowa delegacja pracowników firmy Nova Praxis (bądź osób ściśle współpracujących z firmą w oparciu o zawarty kontrakt).

W ramach usługi Oferent zapewni:

1. Wynajem powierzchni wystawienniczej od organizatorów targów, w tym: wynajęcie powierzchni wystawienniczej o powierzchni przynajmniej 12m² wraz z Wyposażeniem stoiska, dokonanie opłat związanych z rezerwacją przestrzeni wystawienniczej w imieniu Zamawiającego.
 - a) Wyposażenie powierzchni wystawienniczej obejmuje:
 - telewizor 40" lub monitor 27" 4K do prezentacji multimedialnej
 - uchwyt do zawieszenia TV/monitora lub stelaż do zamontowania TV/monitora
 - co najmniej dwa podłogowe gniazda zasilające wraz z rozdzielaczem
 - dywan ognioodporny
 - 2 panele ściennie - 2,5 metra wysokości
 - 1 kontuar
 - 2 sztuki wielkoformatowych naklejek z informacją o produktach i z logo Spółki na folii samoprzylepnej, które będą umieszczane na elementach pionowych stanowiska lub ściankach wystawienniczej;

Nova Praxis sp. z o.o.

Plac Szczepański 3/48,

31-011 Kraków

Tel: 12 200 29 55

e-mail: biuro@novapraxis.pl

novapraxis

DOSKONALIMY FUNKCJONOWANIE FIRM

- 1 sztuka przenośnego stojaka na reklamy/display'e z blatem na którym będą znajdowały się obradowane materiały reklamowe
 - rollup – 3 szt (po jednym w języku niemieckim i angielskim oraz jeden z logotypem firmowym)
 - cukierki reklamowe – 2kg
 - papierowe broszury informacyjne - 250 szt
 - teczki papierowe – 250 szt
 - długopisy 250 szt
 - papierowe kubki jednorazowe – 150 szt
 - zamykaną szafkę 1x1m
 - 1 stolik barowy
 - 3 krzesła barowe
 - ekspres do kawy na kapsułki wraz z pieniaczem mleka
 - 250 kapsułek do ekspresu (kawa wysokiej jakości z plantacji kolumbijskich lub indyjskich), kapsułki mają być niewielkich rozmiarów
 - woda źródłana niskozmineralizowana do ekspresu – 30l
2. Obsługę techniczną i reklamową powierzchni wystawienniczej, w tym:
- a) Obsługa techniczna organizowanego stoiska, która obejmuje:
- zabudowanie powierzchni wystawowej, jej urządzenie i wystrój wg uzgodnionego z Wykonawcą projektu.
 - montaż oraz demontaż stoiska, wyposażenie stoiska w ściany, wykładzinę, instalację elektryczną (gniazdka elektryczne i przedłużacze do podłączenia: 1xTV/Monitor, 2xkomputer, 1xekspres do kawy),
 - usługę sprzątania ciągów komunikacyjnych i dostępnych części stoiska,
 - montaż elementów graficznych/reklamowych na stoisku ,
 - przygotowanie stojaków na broszury,
 - dostarczenie na stoisko i odpowiednie przygotowanie broszur reklamowanych i gadżetów (najpóźniej w pierwszym dniu targów do godz. 9:00).
- b) Obsługa reklamowa obejmuje:
- przygotowanie materiałów reklamowych (teczki, broszury informacyjne, długopisy),
 - zaproszenie wybranych klientów,
 - wsparcie Zamawiającego na miejscu podczas trwania targów w kontaktach z potencjalnymi klientami (osobę z biegłą znajomością języka niemieckiego i polskiego lub języka niemieckiego i angielskiego),
 - wsparcie Zamawiającego na miejscu podczas trwania targów w kontaktach z organizatorem targów. (osoba, która będzie w stałym kontakcie z organizatorem targów aby zapewnić szybką
3. Wydruk i produkcje materiałów informacyjno-marketingowych oraz wyeksponuje w umówionym terminie materiały informacyjno-promocyjne typu gadżety:

Nova Praxis sp. z o.o.

Plac Szczepański 3/48,

31-011 Kraków

Tel:12 200 29 55

[e-mail: biuro@novapraxis.pl](mailto:biuro@novapraxis.pl)

novapraxis

DOSKONALIMY FUNKCJONOWANIE FIRM

- a) Poniższe materiały mają być przygotowane zgodnie z dostarczonymi przez Zamawiającego projektami graficznymi:
- rollup – 3 szt (po jednym w języku niemieckim i angielskim)
 - papierowe broszury informacyjne 250 szt - broszury będą drukowane na formacie A5 (złożone A4), będą się składać z 4 stron. Broszury w kolorystyce 4+4 przy wykorzystaniu lakieru dyspersyjnego, na papierze kredowym 200 g/m².
 - teczki papierowe – 250 szt
 - długopisy 250 szt – metalowe z nadrukowanym logo Spółki
 - papierowe kubki jednorazowe z logotypem Spółki - 150 szt
- b) Poniższe materiały mają być zaprojektowane i dostarczone po akceptacji projektu przez Zamawiającego:
- 2 sztuki wielkoformatowych naklejek z logo Spółki na folii samoprzylepnej, które będą umieszczane na elementach pionowych stanowiska
 - 1 sztuka przenośnego stojaka na reklamy/display'e z blatem na którym będą znajdowały się obradowane materiały reklamowe. W ramach zadania należy wykonać:
 - projekt grafiki na display'u
 - zakup display'a
4. Ubezpieczenie powierzchni wystawienniczej - przedmiotem ubezpieczenia będą wszystkie elementy składowe powierzchni wystawienniczej. Ochrona obejmuje:
- a) ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku podczas składowania i ekspozycji,
 - b) ubezpieczenie od ognia i innych żywiołów,
 - c) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej,
5. Wpis do katalogu wystawców - Wpis do katalogu wystawców wraz z logotypem zamawiającego;
6. Dostarczenie biletów lotniczych – dla trzech osób na trasie Kraków - Kolonia w obie strony w dniach (wylot 16.09.2019, powrót 19.09.2019 wieczorem),
7. Transport materiałów reklamowych i wyposażenie stoiska na targi najpóźniej dzień przed targami oraz transport wyposażenie z targów w Kolonii do Krakowa;
8. Zapewnienie noclegów i zorganizowanie dojazdów z hotelu na targi i z powrotem. Noclegi w hotelu o standardzie co najmniej trzech gwiazdek wraz z śniadaniem i kolacją.

Nova Praxis sp. z o.o.

Plac Szczepański 3/48,

31-011 Kraków

Tel:12 200 29 55

[e-mail: biuro@novapraxis.pl](mailto:biuro@novapraxis.pl)

novapraxis

DOSKONALIMY FUNKCJONOWANIE FIRM