

Rozeznanie cenowe na kompleksową organizację i obsługę jednodniowej konferencji Agencji Badań Medycznych

Zapraszamy Państwa do składania propozycji cen na kompleksową organizację i obsługę jednodniowej konferencji Agencji Badań Medycznych.

W związku z powyższym, zwracamy się do Państwa, z uprzejmą prośbą o przesyłanie kalkulacji cenowych w odniesieniu do wymagań zawartych w przedstawionym poniżej Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzu wartości szacunkowej. Niezbędne informacje należy przesłać na załączonym formularzu wartości szacunkowej do dnia 26.07.2022 r. na adres email: anna.jankowska@abm.gov.pl.

Przedmiotowe zapytanie ma charakter szacowania wartości, nie zostanie zakończone wyborem oferty oraz nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Tym samym nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielania zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji, gdy Agencja Badań Medycznych przystąpi do realizacji procedury udzielenia zamówienia publicznego, skutkować będzie to zaproszeniem Państwa do złożenia oferty na realizację usługi.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest na kompleksowa organizacja i obsługa jednodniowej konferencji Agencji Badań Medycznych, która odbędzie się w Warszawie (dalej: „konferencja ABM”). Ostateczny program konferencji zostanie przekazany Wykonawcy na etapie przygotowań.

Podstawowe dane dotyczące konferencji ABM

Zamawiający przewiduje realizację konferencji ABM w następujący sposób:

1. Przewidywany termin: 17.11.2022 r.; przewidywane godziny konferencji ABM: 10:00 -16:30.
2. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: maksymalnie 250 osób. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem rozpoczęcia konferencji ABM. Liczba ta będzie stanowiła podstawę do rozliczenia końcowego. Ostateczna liczba uczestników nie będzie mniejsza niż 200 osób.
3. Dla uczestników udział w konferencji ABM jest bezpłatny.
4. Ze względu na możliwy udział w konferencji ABM osób z niepełnosprawnościami, całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności miejsce realizacji, sale wykładowe, stoiska recepcyjne oraz strefy cateringowe.
5. Wykonawca zapewni miejsce na organizację konferencji ABM.
6. Wykłady będą odbywały się w jednej sali.
7. Wykonawca zapewni transmisję online wszystkich sesji w czasie rzeczywistym.

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa konferencji ABM.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a. zapewnienie miejsca konferencji ABM,
 - b. opracowanie identyfikacji wizualnej konferencji ABM oraz opracowanie materiałów graficznych,
 - c. zbudowanie strony konferencji ABM wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, wykładowców i gości,
 - d. zapewnienie Biura Promocyjnego,
 - e. zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej,
 - f. zapewnienie obsługi multimedialnej,
 - g. zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej,
 - h. zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych,
 - i. zapewnienie materiałów,
 - j. zapewnienie osób do obsługi logistycznej konferencji ABM.
3. Zamawiający informuje, że Wykonawca realizując konferencję ABM jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca w związku z realizacją zadań jest obowiązany do zapewnienia na własny koszt dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej.

Zobowiązania stron przed przystąpieniem do realizacji zadań

1. Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej dwóch wspólnych spotkań analitycznych (w tym wizji lokalnej), podczas których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 14 dni po jej podpisaniu. Drugie spotkanie odbędzie się w terminie 14 dni od wyboru hotelu przez Zamawiającego, spotkanie będzie miało miejsce na terenie obiektu, a w czasie jego trwania Zamawiający będzie miał możliwość zobaczenia wszystkich przestrzeni (tj. sali wykładowej, pokoju VIP, restauracji hotelowej, zaplecza technicznego oraz pokoi noclegowych). W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż dwa spotkania z Zamawiającym. W pierwszym spotkaniu ze strony Wykonawcy weźmie udział grafik oraz osoba odpowiedzialna za Biuro Promocyjne.
2. Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, przygotuje harmonogram wszystkich prac najpóźniej w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółową koncepcję i plan realizacji zadań, uwzględniając propozycje Zamawiającego i przedstawi

je do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym.

4. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółowe wizualizacje aranżacji poszczególnych sal wykładowych, stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, VIP Roomu, uwzględniające propozycje Zamawiającego i przedstawi je do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do przesłanego dokumentu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć Zamawiającemu poprawioną koncepcję i plan realizacji zadań w terminie 2 dni od daty otrzymania uwag Zamawiającego.

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Obiekt

1.1. Wymagania logistyczne

Wykonawca zapewni obiekt, w którym odbędzie się konferencja ABM.

Zamawiający wymaga, aby oferowany obiekt posiadał do dyspozycji uczestników konferencji:

- a) Salę konferencyjną – klimatyzowaną i z dźwiękoszczelnymi ścianami, wyposażoną w stół prezydencki przykryty sukniem oraz krzesła dla uczestników, z możliwością zaciemnienia okien, min. 200 m²,
- b) 30 pokoi jednoosobowych,
- c) pomieszczenie przeznaczone na VIP Room, o wielkości min. 20 m²,
- d) Zaplecze techniczne dla organizatorów, o wielkości min. 15 m²,
- e) Zaplecze techniczne dla Wykonawcy,
- f) restaurację hotelową,
- g) parking dostępny bezpłatnie dla uczestników konferencji, minimum 150 miejsc parkingowych,
- h) bezprzewodowy internet,
- i) obiekt będzie hotelem o standardzie co najmniej 3*, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2017 poz. 2166), wpisanego do Centralnej Ewidencji Obiektów Hotelarskich,
- j) obiekt został wybudowany w ciągu ostatnich 10 lat lub przeszedł od tego czasu gruntowny remont,

k) Zamawiający zastrzega, że obiekt musi być zadbane, tj. nie posiadać brudnych ścian lub obitego tynku; teren obiektu oraz teren przed nim powinien być dostosowany również dla osób niepełnosprawnych,

l) Zamawiający nie dopuszcza, by w czasie konferencji w obiekcie odbywały się prace remontowe.

m) Zamawiający nie dopuszcza, aby w tym samym czasie w obiekcie odbywała się inna konferencja, jeśli do dyspozycji uczestników obu konferencji byłaby ta sama loggia/hol lub inne pomieszczenie do serwowania przerwy kawowej.

1.2. Lokalizacja obiektu

a) obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany na obszarze m. st. Warszawy, w odległości do 11 km od Agencji Badań Medycznych, ul. Stanisława Moniuszki 1a w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Agencja Badań Medycznych”, a adresem obiektu.

1.3. Czas dostępności obiektu

Wykonawca zapewni dostępność wszystkich sal konferencyjnych oraz pomieszczeń technicznych:

- a) podczas wizji lokalnej,
- b) w przeddzień konferencji ABM,
- c) na czas trwania konferencji ABM.

1.4. Akceptacja Zamawiającego

- a. W ciągu 21 dni Wykonawca zaproponuje minimum 5 propozycji obiektów spełniających warunki z punktów 1.1-1.3. z zaproponowanych obiektów,
- b. Zamawiający w ciągu 14 dni od otrzymania propozycji obiektów, wybierze jeden obiekt, w którym odbędzie się konferencja. W tym czasie Wykonawca zapewni Zamawiającemu przeprowadzenie wizji lokalnej w wybranych obiektach.

2. Działania promocyjne

2.1. Opracowanie identyfikacji wizualnej konferencji ABM oraz opracowanie materiałów graficznych.

- a. Wykonawca zobowiązuje się przygotować identyfikację wizualną konferencji ABM we współpracy z Zamawiającym.
- b. Wykonawca zobowiązuje się opracować materiały graficzne promujące konferencję ABM oraz udostępnić je Zamawiającemu, w tym:
 - b.1. grafiki na stronę konferencji ABM,
 - b.2. nagłówek graficzny do Worda,
 - b.4. imienne zaproszenia dla panelistów (przewidywana liczba: 40) wraz ze wskazaniem panelu i czasu wystąpienia,
 - b.5. imiennych zaproszeń dla uczestników (przewidywana liczba: 80),
 - b.6. zaproszenia dla mediów na konferencję prasową,
 - b.7. zaproszenia dla mediów na konferencję ABM,

- b.8. program konferencji ABM,
- b.10. niepersonalizowane zaproszenie dla uczestników w wersji elektronicznej,
- b.11. 40 grafik prezentujących panelistów w wersji elektronicznej,
- b.12. pakiet grafik promujących konferencję ABM w standardowych wymiarach SM,
- b.13. banery reklamowe w wersji elektronicznej,
- b.14. przekładki i belki do transmisji konferencji ABM,
- b.15. imienne podziękowania za udział w konferencji ABMie (przewidywana liczba: 40).
- c. Zamawiający wymaga, żeby grafiki wykonane zostały w profesjonalnych programach graficznych typu: Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign) lub Sketch lub CorelDRAW,
- d. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia zapotrzebowania na przygotowanie dodatkowych grafik, jednak zastrzega, że ich liczba łącznie nie przekroczy 10 grafik,
- e. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej cztery różne koncepcje graficzne, z których Zamawiający wybierze jedną,
- f. Wykonawca w ciągu 21 dni od zawarcia umowy przedstawi projekty grafik w formie plików png., do akceptacji Zamawiającego z uwzględnieniem wymagań/specyfikacji wskazanych przez Zamawiającego,
- g. Zamawiający dokona akceptacji przedstawionych projektów albo zgłosi do nich uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania,
- h. Wykonawca dokona wskazanych przez Zamawiającego zmian i poprawek w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag,
- i. Procedura akceptacji projektów będzie realizowana do czasu uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich uwag Zamawiającego. Brak uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego nie skutkuje wydłużeniem terminu dostarczenia grafik tj. nie później niż 20 dni przed konferencją ABM,
- j. Wykonawca zobowiązuje się, że projekty będzie przygotowywał doświadczony grafik wskazany w wykazie osób,
- k. Wykonawca przygotowuje przekładki oraz belki do transmisji wydarzenia najwcześniej 2 dni przed wydarzeniem. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian na przekładkach i belkach do chwili zakończenia wydarzenia. Zamawiający zastrzega, że grafik w dniu wydarzenia będzie reagował na bieżąco tj. aktualizował materiały graficznie zgodnie z zaistniałą sytuacją. Zamawiający wymaga, by grafik dostępny był przez całe wydarzenie. Zamawiający wymaga by wprowadzenie zmian wynosiło maksymalnie 20 minut (zmiany dotyczyć mogą: zamiany nazwisk, zmiany tytułu panelu itp.)

2.2. Zbudowanie strony konferencji ABM wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, wykładowców i gości konferencji ABM.

Wykonawca jest zobowiązany, w ścisłej współpracy z Zamawiającym, zbudować i aktualizować stronę internetową konferencji ABM (dalej: „strona”).

- a. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje graficzny projekt strony. Projekt będzie spójny z identyfikacją wizualną konferencji ABM,
- b. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje projekt funkcjonalności strony. Zamawiający wymaga, aby strona składała się co najmniej z następujących zakładek: agenda, wykładowcy, program, mapa dojazdu, rejestracja, tematyka.
- c. Wykonawca zapewni formularz rejestracyjny skonfigurowany, aby dawać możliwość rejestracji w trybie: wykładowca, uczestnik, media.
- d. Wykonawca zapewni transmisję online na stronie konferencji ABM,
- e. strona będzie dostępna dla różnych systemów operacyjnych i przeglądarek, zarówno dla systemów stacjonarnych, jak i mobilnych (jeżeli istnieją odpowiedniki), tj. Chrome 48.x, Firefox 44.x, MSIE 11.X, Opera 35.x, Webkit Mobile 9.x, Microsoft Edge 25.x, Safari 5.x,
- f. strona dostępna będzie w wersji polskiej i angielskiej,
- g. Wykonawca zapewni tłumaczenie tekstów w języku polskim na język angielski przesłanych przez Zamawiającego,
- h. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1, o których mowa w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- i. Strona musi posiadać poprawny i ważny certyfikat bezpieczeństwa SSL,
- j. narzędzia do obsługi strony muszą spełniać zalecenia ATAG i być dostępne dla użytkowników niepełnosprawnych,
- k. edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML, m.in. takich jak nagłówki czy listy wypunktowane,
- l. Wykonawca zapewni domenę, której nazwę skonsultuje z Zamawiającym,
- m. Wykonawca zapewni hosting oraz pozostałą infrastrukturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania strony internetowej,
- n. Wykonawca zapewni bieżące wsparcie techniczne w zakresie poprawnego funkcjonowania strony konferencja ABM i usunięcia błędów w funkcjonowaniu strony,
- o. strona będzie miała moduł aplikacyjny zawierający generator kodu QR i będzie eksportować dane uczestników konferencja ABM do bazy danych uczestników. Moduł aplikacyjny musi odbierać dane wejściowe od uczestników (wprowadzone poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego) i generować potwierdzenie zgłoszenia gotowe do wydruku w formacie PDF z kompatybilnym kodem QR. Po uprzednim zatwierdzeniu rejestracji przez Zamawiającego,
- p. Wykonawca zapewni funkcjonowanie strony od momentu jej stworzenia przez okres do 12 miesięcy po zakończeniu konferencji ABM. Wykonawca ujmie w cenie oferty koszty związane z utrzymaniem i aktualizowaniem strony oraz przeniesie umieszczone tam treści na wskazany przez Zamawiającego serwer po zakończeniu okresu funkcjonowania strony,
- q. w ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszystkie prawa autorskie związane z wykonaniem i użytkowaniem ww. strony,

- r. Wykonawca nada Zamawiającemu uprawnienia do administrowania stroną w celu wprowadzenia natychmiastowych zmian i wglądu w liczbę rejestracji,
- s. Wykonawca zobowiązany jest do opublikowania zaakceptowanej przez Zamawiającego strony najpóźniej w ciągu 21 dni od zawarcia umowy.

2.3. Czas wprowadzania zmian na stronie internetowej

Wykonawca zapewni wprowadzanie zmian na stronie wydarzenia:

- a. uzupełnianie agendy w zakresie: tematu, panelistów, opisu tematów, poprawiania literówek – w ciągu 60 minut od otrzymania informacji,
- b. uzupełnienie strony wydarzenia o pozostałe informacje, np. dodanie, bio i zdjęć panelistów – w ciągu jednego dnia roboczego,
- c. pozostałe działania – w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych.

Zamawiający zastrzega, że ilość wprowadzanych zmian jest nieograniczona oraz że poprawki na stronie mogą być wprowadzane do 14 dni po zakończeniu wydarzenia.

2.4. Zapewnienie Biura Promocyjnego konferencji ABM

- a. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań promujących konferencji ABM, w tym zorganizowanie konferencji prasowej poprzedzającej wydarzenie,
- b. Wykonawca zapewni 1 osobę na stanowisko specjalisty ds. komunikacji (osoba wskazana w wykazie osób). Będzie ona odpowiedzialna za: kontakt z mediami, ich rekrutację oraz promocję konferencji ABM, kontakt z prelegentami, w tym: wysyłkę zaproszeń, potwierdzenie udziału, zebranie prezentacji, potwierdzenie noclegu,
- c. Biuro Promocyjne funkcjonowało będzie przez cały okres realizacji usługi,
- d. Biuro Promocyjne funkcjonowało będzie zdalnie,
- e. osoba z Biura Promocyjnego obecna będzie na konferencji prasowej konferencji ABM,
- f. praca Biura Promocyjnego będzie zadaniowa,
- g. zadania Biura Promocyjnego:
 - g.1. bieżący kontakt z dziennikarzami i odpowiedzi na pojawiające się pytania,
 - g.2. bieżący kontakt w celu skoordynowania działań promocyjnych z Zamawiającym,
 - g.3. cotygodniowe raportowanie pracy Zamawiającemu,
 - g.4. inne zadania związane z promocją konferencji ABM zlecane przez Zamawiającego na bieżąco,
 - g.5. kontakt i obsługa logistyczna panelistów i uczestników.

2.5. Konferencja prasowa zapowiadająca konferencję ABM

Biuro Promocyjno-Prasowe zorganizuje konferencję prasową zapowiadającą konferencję ABM:

- a. konferencja prasowa odbędzie się na w terminie ustalonym z Zamawiającym na siedem dni przed realizacją zadania,
- b. Zamawiający zapewni pomieszczenie w siedzibie Agencji Badań Medycznych na zorganizowanie konferencji prasowej. Przewidywany czas trwania konferencji prasowej to maksymalnie 2 godziny,

- c. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w konferencji prasowej zapowiadającej konferencję ABM,
- d. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 10 przedstawicieli mediów (przynajmniej 5 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej 5 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na konferencji,
- e. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie,
- f. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów,
- g. podczas konferencji prasowej Wykonawca zapewni osoby odpowiedzialne za logistyczną wydarzenia, w tym rejestrację przedstawicieli mediów na miejscu konferencji.

2.6. Film promujący konferencję ABM

Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania, nagrania i wyprodukowania materiału wideo zapowiadającego konferencję ABM, według scenariusza ustalonego z Zamawiającym, nie później niż w terminie 40 dni przed konferencją ABM. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostateczną wersję filmu promującego najpóźniej 30 dni przed konferencją ABM. Wideo zostanie przygotowane zgodnie z poniższą specyfikacją:

- a. zapewnienie podkładu muzycznego, po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza użycie istniejących ścieżek dźwiękowych lub realizację własnych materiałów audio. Wykonawca zobowiązany jest przed ostatecznym montażem wideo skonsultować wybór podkładu muzycznego z Zamawiającym,
- b. opracowanie oprawy graficznej. Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną wideo pozwalającą nadać spójność wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy,
- c. przystosowanie wideo do emisji w Internecie. Ostateczna wersja materiału nie powinna przekraczać 3 minut,
- d. Wykonawca ma obowiązek konsultacji wyglądu ostatecznej wersji wideo z Zamawiającym w zakresie montażu, podkładu muzycznego, wybranych kadrów, itp.,
- e. ostateczna wersja wideo zostanie dostarczona Zamawiającemu drogą mailową, na adres email wskazany w umowie nie później niż 30 dni przed konferencją ABM, w dwóch formatach:
 - e.1. MPEG-1 – rozdzielczość 352 na 288 pikseli, dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg,
 - e.2. Quicktime Movie - rozdzielczość 320 na 240 pikseli, dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov.
- f. Zamawiający zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia wideo z powodu złej jakości materiału wideo lub audio. Wykonawca zobowiązany jest do poprawienia materiałów zgodnie z uwagami Zamawiającego, w ramach ceny oferty złożonej przez Wykonawcę,

- g. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i rozpowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych w czasie konferencji ABM, które wykorzystane zostaną w filmie,
- h. wideo zostanie wyprodukowane w polskiej wersji językowej wraz z tłumaczeniem na Polski Język Migowy,

2.7. Wsparcie medialne konferencji ABM

- a. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w konferencji ABM,
- b. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 10 przedstawicieli mediów (przynajmniej 5 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej 5 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na konferencję ABM.
- c. cały proces rekrutacji mediów zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę,
- d. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie,
- e. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów.

2.8. Realizacja wideo tzw. setek

- a. Biuro Promocyjne odpowiedzialne będzie za realizację setek z wyznaczonymi osobami,
- b. Wykonawca zapewni w dniu konferencji ABM niezbędny sprzęt, kamerzystę, dźwiękowca oraz osobę dedykowaną do przeprowadzenia krótkich rozmów w języku polskim z gośćmi honorowymi oraz wykładowcami obecnymi podczas konferencji ABM, wskazanymi przez Zamawiającego w celu montażu „setek”. Przewidywana liczba setek: 12,
- c. Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną wideo, pozwalającą nadać spójność wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy,
- d. Wykonawca po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym ustali tematykę pytań setek,
- e. Wykonawca zapewni tłumacza migowego dla każdej zmontowanej setki,
- f. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i rozpowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych na terenie konferencji ABM, które wykorzystane zostaną w filmie,
- g. Wykonawca przystosuje każdą z „setek” do emisji w Internecie. Pojedyncza setka, po uprzedniej obróbce i montażu nie powinna przekraczać 2 minut,
- h. Wykonawca dostarczy setki Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej 7 dni po konferencji ABM,
- i. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przesłanych setek w ciągu 2 dni roboczych,

- j. Ostateczna wersja zmontowanych setek zostanie dostarczona Zamawiającemu nie później niż 14 dni po zakończeniu konferencji ABM w dwóch formatach:
 - j.1. MPEG-1 – rozdzielczość minimum full hd (1920x1080), dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
 - j.2. Quicktime Movie – rozdzielczość minimum hd (1280x720), dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov.

3. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej

2.1. Wykonawca zapewni wyżywienie

2.1.1. przerwę kawową ciągłą podczas konferencji ABM.

Przerwa kawowa będzie dostępna dla uczestników na godzinę przed rozpoczęciem konferencji ABM oraz a jej serwowanie będzie trwało godzinę dłużej, niż konferencja ABM.

Podczas przerwy Wykonawca zapewni:

- a. kawę z dostępnych dla uczestników ekspresów ciśnieniowych (espresso, latte), Zamawiający nie dopuszcza serwowania kawy z bemałów gastronomicznych,
- b. herbatę (z wykorzystaniem werników do wody) – minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
- c. cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy (w opakowaniach jednorcjdowych),
- d. dodatki do napojów (m.in. cytryna w plasterkach, mleko roślinne, mleko bez laktozy – serwowane w szklanych mlecznikach),
- e. wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych po 0,33l),
- f. soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach (minimum 2 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy),
- g. minimum 3 rodzaje kruchych ciasteczek, minimum 3 rodzaje bakali, minimum 3 rodzaje ciast, minimum 3 rodzaje deserów jednorcjdowych,
- h. owoce sezonowe: (minimum 3 rodzaje),
- i. przystawki zimne – minimum 6 rodzajów, na przykład: finger food, kanapki dekoracyjne, tartinki, mini sałatki, tortille, itp.,
- j. przystawki ciepłe – minimum 8 rodzajów, na przykład: miniburgery, roladki z wędzonego indyka, roladki z cukinii, pieczona ryba, itp. Przystawki ciepłe serwowane będą dodatkowo w ramach przerwy lunchowej. Zamawiający wymaga, by czas serwowania przerwy obejmującej przystawki ciepłe wynosił minimum 120 minut. Godziny serwowania zostaną ustalone z Zamawiającym,
- k. łączna gramatura dań ciepłych i zimnych wyniesie min. 600 g/osobę każdego,
- l. ostateczne menu przerw kawowych zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej 10 dni przed konferencją ABM,
- m. Wykonawca dostosuje menu do specjalnych wymogów dietetycznych (np. dieta wegańska, alergie, dieta bez laktozy lub glutenu), jeśli zaistnieje taka potrzeba, Zamawiający przekaże informację o specjalnych wymaganiach dietetycznych najpóźniej na 14 dni przed konferencją ABM,

- n. Wykonawca zapewni 50% przystawek w wersji wegańskiej, zostaną one jasno oznaczone poprzez ustawienie odpowiednich tabliczek przy każdym daniu,
- 2.1.2. kolację w przeddzień konferencji ABM (dla 15 osób)
- a. Zamawiający przewiduje, że kolacja będzie trwała maksymalnie 6 godzin. Wykonawca zapewni miejsce, w którym odbędzie się kolacja.
 - b. Miejsce to będzie oddzielnym pomieszczeniem, do którego nie będą miały wstępu osoby postronne.
 - c. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym odbędzie się kolacja, był zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 5 km od Agencji Badań Medycznych, ul. Stanisława Moniuszki 1A w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A”, a adresem obiektu.
 - d. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje miejsca minimum na 14 dni przed planowaną datą kolacji, w ciągu 3 dni roboczych Zamawiający wybierze miejsce, w którym odbędzie się kolacja.
 - e. Kolacja będzie podana w formie serwowanej. Menu kolacji zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu. Ostatecznego wyboru menu dokonają uczestnicy podczas kolacji. Wykonawca zapewni możliwość wyboru uczestnikom kolacji dań spośród minimum: 3 przystawek, 3 dań głównych, 3 deserów oraz napojów bezalkoholowych ciepłych i zimnych. Wykonawca w każdej kategorii zapewni minimum jedną opcję wegańską. Napoje ciepłe i zimne będą nielimitowane.
 - f. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 3 propozycje miejsc na kolację w przeddzień konferencji ABM, Zamawiający wybierze miejsce minimum na 7 dni przed kolacją.

2.2. Realizacja usługi gastronomicznej przez Wykonawcę:

Wykonawca zapewni należyte wykonanie usługi gastronomicznej:

- a. Wykonawca gwarantuje, że usługi będą świadczone na najwyższym poziomie,
- b. Wykonawca dołoży najwyższej staranności przy realizowaniu obsługi cateringowej, uwzględniając standardy i polskie normy w zakresie gastronomii, higieny i bakteriologii,
- c. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz z przepisami aktów wykonawczych do tej ustawy,
- d. Dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, a potrawy poddane obróbce termicznej będą przyrządzane w dniu świadczenia usługi; muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia,
- e. Punkty cateringowe oraz bufetowe zostaną umieszczone na terenie realizacji konferencji ABM w liczbie i miejscach wskazanych przez Zamawiającego, liczba punktów cateringowych powinna umożliwić płynną obsługę uczestników,

- f. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych i bufetowych nakrytych obrusami wraz ze skirtingami dla przerw kawowych,
- g. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę punktów bufetowych dostosowanych do osób niepełnosprawnych (dla osób poruszających się na wózku – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),
- h. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę obniżonych stolików koktajlowych umożliwiających dostęp osobom z niepełnosprawnościami, a przy każdym z nich odpowiednią ilość krzeseł,
- i. Wykonawca zapewni krzesła przy obniżonych stolikach (ilość – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),
- j. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztuce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników. Zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.) i wysterylizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych,
- k. Wykonawca wydrukuje informacje o nazwie każdej potrawy i umieści je przy barmach, w których będą serwowane posiłki,
- l. Dla każdego z posiłków (przerwy kawowe, kolacja) Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwie propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego,
- m. Przewidywana liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem konferencji ABM. Liczba ta zostanie wzięta pod uwagę przy rozliczeniu końcowym. Ostateczna liczba uczestników nie będzie mniejsza niż 200 osób,
- n. Podczas realizowanych wydarzeń Wykonawca zapewni doświadczoną obsługę kelnerską i zapewni, że obsługa kelnerska będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie, w szczególności kultury obsługi i protokołu dyplomatycznego a osoby wykonujące bezpośrednio obsługę będą ubrane w jednakowe ubrania,
- o. Do zadań obsługi będzie należało m. in. usuwanie brudnej zastawy, uzupełnianie brakującej zastawy oraz brakujących składników posiłków,
- p. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości lub wad zaistniałych na etapie przygotowania lub realizacji usługi, Wykonawca ma obowiązek usunąć je w ciągu 20 (dwudziestu) minut od powiadomienia przez Zamawiającego o tych nieprawidłowościach lub wadach,
- q. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przekazać pobrane próbki wyrobów produkcji własnej oraz aktualne wyniki badań bakteriologicznych uprawnionemu przedstawicielowi Zamawiającego w celu przekazania jej do zbadania właściwej stacji epidemiologicznej (sanepid). Strony uzgadniają, iż na żądanie Zamawiającego źródła zakupu artykułów spożywczych oraz proces przygotowywania posiłków mogą podlegać dodatkowej kontroli przez Zamawiającego na każdym etapie przygotowania usługi cateringowej.

3. Zapewnienie obsługi multimedialnej konferencji ABM

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę w zakresie:

3.1. Nagłośnienia sali wykładowej

Wykonawca zapewni nagłośnienie, które będzie dostosowane do powierzchni Sali,

- a. Wykonawca zapewni łącznie 10 mikrofonów bezprzewodowych,
- b. Wykonawca wykorzysta technologię, która nie powoduje przepięć/zakłóceń,
- c. Wykonawca zapewni opiekę minimum jednego dźwiękowca w sali wykładowej podczas trwania całego wydarzenia,
- d. Wykonawca zapewni podczas konferencji ABM tłumaczy migowych.

3.2. Oświetlenia sal wykładowych i Press Room'u

- a. Wykonawca wykorzysta oświetlenie, które jest na wyposażeniu sali konferencyjnej i uzupełni je oświetleniem dekoracyjnym w technologii LED pasującym do wystroju miejsca konferencji ABM i do scenografii po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym,
- b. Wykonawca dopasuje oświetlenie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności osób słabowidzących. Źródła światła nie mogą być umiejscowione na wysokości oczu,
- c. Wykonawca zapewni opiekę minimum jednego oświetleniowca w sali wykładowej podczas trwania wykładów.

3.3. Film podsumowujący konferencję ABM

- a. Wykonawca utrwali całe wydarzenie w formie krótkiego filmu (max. 3 minuty) podsumowującego konferencję ABM,
- b. Nagrania będą obejmowały wszystkie wykłady, które odbędą się w miejscu realizacji konferencji ABM, wywiady z ekspertami wg ustaleń i wskazań Zamawiającego, ujęcia z przerw,
- c. Wykonawca w celu nagrania zapewni profesjonalny sprzęt wideo, który spełnia minimalne wymagania w postaci: sześciu kamer HD ze złączami dźwiękowymi XLR, mikrofony, statywy, oświetlenie, cyfrowy mikser video z wejściami SDI lub DV,
- d. Wykonawca zadba o zapis i przekaże nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920×1080 (25 klatek/sek.),
- e. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, nie później niż 14 dni po konferencji ABM, zmontowany materiał filmowy poprzez link w Internecie (wymagający podanie hasła lub znajomości linku),
- f. Montaż materiału będzie uwzględniał wytyczne Zamawiającego, które będą przekazywane w kontaktach roboczych.

W ramach wytycznych mogą znajdować się elementy takie, jak:

- f.1. modyfikacja materiału (np. usunięcie fragmentu nagrania, podział materiału, rozjaśnienie obrazu),
- f.2. dodanie prostych belek informacyjnych (np.: imię i nazwisko osoby wypowiadającej się, nazwa panelu dyskusyjnego, miejsce wydarzenia),
- f.3. dodanie prostego podkładu muzycznego (np. podczas wręczenia nagród),

f.4. dodanie prostych animacji (np. podczas przejścia pomiędzy scenami),
Wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy nie później niż 3 dni robocze od dostarczenia Zamawiającemu linku. W przypadku braku przekazania wytycznych Wykonawca prześle materiał, który będzie uwzględniał usunięcie przerw, wykorzystanie materiału z dwóch kamer lub z jednej za zgodą Zamawiającego.

- g. Usługi audio i video będą obejmować:
- g.1. wykonanie napisów rozszerzonych, transkrypcji obrazu i dźwięku do materiałów wideo,
 - g.2. tłumaczenie migowe,
 - g.3. czołówkę,
 - g.4. tyłówkę.

3.4. Transmisji online

- a. Wykonawca zapewni niezbędną infrastrukturę i oprogramowanie do przeprowadzania transmisji online (serwery, łącze internetowe, urządzenia i oprogramowanie do kodowania obrazu, itd.)
- b. Wykonawca może użyć mobilnego Internetu w celu dostarczenia materiału na serwer udostępniający transmisję, jeśli zostanie zachowana jakość i płynność transmisji. Udostępnienie łącza internetowego przez zewnętrzny podmiot nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za realizację transmisji. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji łącza (przepustowość, odblokowane porty itd.) przed rozpoczęciem transmisji,
- c. Wykonawca zapewni odtwarzacz (HTML 5 lub flash) wraz z kodem implementującym na stronę www. Odtwarzacz będzie pozbawiony znaków logo Wykonawcy oraz innych form reklamy i promocji Wykonawcy, a ponadto będzie możliwy do bezproblemowego zaimplementowania na stronach internetowych wskazanych przez Zamawiającego, bez błędów walidacji wg standardu W3C i WCAG. Kod implementujący powinien być napisany w formie kodu html/javascript/css, a wszystkie niezbędne dla odtwarzacza biblioteki i pliki powinny być zaciągane z serwera Wykonawcy. Wykonawca zapewni możliwość dodawania przezroczystego logotypu do okna transmisji. Logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego,
- d. Wykonawca zapewni realizację transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 512 kbps),
- e. Wykonawca zapewni odtwarzacz współpracujący z wieloma przeglądarkami (minimalne wersje przeglądarek dla systemu Windows: Microsoft Internet Explorer w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Chrome w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Opera i wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Firefox w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Safari w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich),
- f. Wykonawca zapewni odpowiednią jakość dźwięku i obrazu oraz możliwość regulowania w odtwarzaczu skali dźwięku i obrazu (opcja „pełen ekran”),

- g. Wykonawca zapewni możliwości zmniejszenia parametrów transmisji na żądanie Zamawiającego w celu zwiększenia płynności nadawanego obrazu,
- h. Wykonawca zapewni minimalną rozdzielczość dla transmisji 640x360 (25 klatek/sek.),
- i. Wykonawca zapewni infrastrukturę umożliwiającą odtwarzanie transmisji on-line przez minimum 600 użytkowników w tym samym czasie. W przypadku przekroczenia liczby użytkowników i braku możliwości płynnego obsłużenia Wykonawca wyświetli informację dla użytkowników, którzy nie zmieszczą się w limicie. Informacja (może ulec modyfikacji na życzenie Zamawiającego) dla użytkowników np.: „Ze względu na wysoką popularność transmisji i określone standardy jakości nie jesteśmy w stanie przekazywać materiału video do tak dużej liczby użytkowników. Prosimy o odświeżanie strony i czekanie na zwolnienie miejsca. Za utrudnienia serdecznie przepraszamy”,
- j. Wykonawca w porozumieniu i we współpracy z Zamawiającym przeprowadzi ostateczny test w przeddzień oraz w dniu realizacji konferencji ABM na miejscu wydarzenia,
- k. Wykonawca zapewni narzędzie do transmisji umożliwiające oglądającemu powrót do początku transmisji lub odtworzenie jej od dowolnego momentu,
- l. Wykonawca zapewni minimum dwie kamery w sali wykładowej
- m. Wykonawca zapewni minimum jednego operatora w sali wykładowej.

3.5. Realizacja usługi multimedialnej przez Wykonawcę:

- a. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia (m.in. dźwiękowcy, oświetleniowcy), dostępną w trakcie trwania konferencji ABM oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu,
- b. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia i oznaczenia przewodów łączących sprzęt,
- c. Wykonawca w związku z usługą multimedialną jest zobowiązany do uzyskania zgody uczestników konferencji ABM (w tym również wykładowców i gości zagranicznych) na rzecz Zamawiającego na publikację ich wizerunku, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim o prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880).

4. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę w zakresie:

4.1. Obsługa wizualna konferencji ABM

- a. Wykonawca zapewnia, że scenografia będzie charakteryzować się nowoczesnym designem, nawiązującym do tematyki konferencji ABM,
- b. Wykonawca zapewni czytelne oznaczenia nawigacyjne na terenie całej konferencji ABM, w szczególności kierujące do wejścia oraz do poszczególnych sal i stref z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- c. Wykonawca wykorzysta w tym celu potykacze lub inne nośniki informacji do oznaczenia poszczególnych stref na terenie miejsc realizacji konferencji

ABM (sala wykładowa, sala cateringowa, strefa wystawiennicza, kąciak prasowy, toalety, winda/schody, wyjście, wyjścia ewakuacyjne),

- d. Wszystkie elementy scenograficzne przygotowane przez Wykonawcę muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach:
 - d.1. użyteczności dla osób o różnej sprawności,
 - d.2. elastyczności w użytkowaniu,
 - d.3. proste i intuicyjne użytkowanie,
 - d.4. czytelna informacja,
 - d.5. tolerancja na błędy,
 - d.6. wygodne użytkowanie bez wysiłku,
 - d.7. wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
 - d.8. percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).
- e. W szczególności dotyczy to:
 - e.1. sal wykładowych, podestów,
 - e.2. stanowiska recepcyjnego,
 - e.3. mebli,
 - e.4. ewentualnego dodatkowego oświetlenia w systemie LED,
 - e.5. stołów cateringowych i bankietowych.

4.2. Przystosowania sali wykładowej

- a. w sali wykładowej Wykonawca zapewni podniesiony podest wyścielony wykładziną. Kolor wykładziny zostanie dopasowany do identyfikacji wizualnej konferencji ABM i ustalony w konsultacji z Zamawiającym,
- b. Wykonawca na podstawie przygotowanych wcześniej wizualizacji zaaranżuje i wysłoni ścianę za sceną oraz zastosuje oświetlenie LED zgodne z zaakceptowanymi przez Zamawiającego wizualizacjami. Kolor wysłony zostanie dopasowany do identyfikacji wizualnej konferencji ABM i ustalony w konsultacji z Zamawiającym,
- c. Wykonawca zapewni ekran LED o wielkości min. 16 m²,
- d. Wykonawca zapewni osoby do realizacji powyższego zadania,
- e. Wykonawca zakończy wszystkie prace związane z przystosowaniem sal/pomieszczeń na wydarzenie najpóźniej o 20:00 dnia poprzedzającego wydarzenie.

4.3. Obsługi technicznej konferencji ABM

W zakresie obsługi technicznej Wykonawca zapewni:

- a. eleganckie stoliki oraz krzesła w celu zaaranżowania scen – liczba (nie więcej niż dla 10 osób) oraz model zostaną ustalone z Zamawiającym,
- b. wizytowniki na stoliki w liczbie odpowiadającej liczbie wykładowców wg ustaleń z Zamawiającym,
- c. elegancką mównicę posiadającą półkę, na której będzie można położyć notatki. Do mównicy powinien być dostawiony bezprzewodowy mikrofon na statywie – z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy). Mównice będą

oznaczone logotypem konferencji ABM oraz wyposażone w tablet lub laptop służące jako podgląd dla wykładowcy,

- d. Wykonawca zapewni sprzęt oraz miejsce do realizacji tłumaczenia symultanicznego w czasie realnym konferencja ABM (w tym kabiny do tłumaczenia, odbiorniki słuchawkowe dla uczestników w liczbie min. 250 sztuk, nagłośnienie, inne niezbędne do realizacji usługi),
- e. kabiny powinny spełniać normy ISO 4043, posiadać certyfikat CE i atest Państwowego Zakładu Higieny lub atest innego uprawnionego podmiotu,
- f. ekran diodowe o powierzchni: jeden ok. 16 m² zlokalizowany w głównej sali i Ekran musi wyświetlać obraz o odpowiedniej rozdzielczości i być wbudowany w horyzont; ekran musi być dostosowane do fotografii, nagrań TV oraz video (nie mogą odbijać światła oraz zniekształcać i prześwieślać obrazu); ekran musi mieć możliwość emitowania materiałów multimedialnych, np. filmów. P Ekran musi zapewniać porównywalny stopień widoczności wszystkim uczestnikom konferencji ABM, ewentualne zaciemnienie przestrzeni dla poprawy widoczności tego, co będzie na nim wyświetlane.
- g. reżyserki wraz z niezbędnym sprzętem i obsługą, które będą odpowiedzialne za pokazywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranie projekcyjnym oraz za nagłośnienie,
- h. laptopy do prezentacji kompatybilne z ekranem multimedialnym (lub rzutnikiem i ekranem projekcyjnym) spełniający co najmniej następujące parametry: pamięć RAM: minimum 4GB, dysk twardy: minimum 320GB, możliwość odtwarzania prezentacji multimedialnej w formacie „.ppt”, „.pptx”, ekran panoramiczny o przekątnej minimum 15". Laptop musi posiadać dostęp do Internetu lub karty sieciowe WIFI oraz wejścia USB. Laptop musi być wyposażony w możliwość zdalnego sterowania wyświetlaniem prezentacji za pomocą pilota,
- i. bezprzewodowe piloty do zmiany slajdów prezentacji (pilot będzie zawierać tylko podstawowe funkcje, tj. przełączanie slajdów w przód, w tył oraz wskaźnik laserowy),
- j. inne, niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego,
- k. Wykonawca zapewni min. 3 dekoracje kwiatowe. Kolory kwiatów dopasowane zostaną do identyfikacji wizualnej konferencji ABM.

4.4. Wyposażenie VIP Roomu

Wykonawca doposaży VIP Room w:

- a. eleganckie krzesła i fotele stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencja ABMowych,
- b. całodniową przerwę kawową na 15 osób.

4.5. Wykonawca zapewni stoiska recepcyjne

- a. stoiska będą spójne z identyfikacją wizualną konferencji ABM,
- b. stoiska wyposażone będą w lamy przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych,
- c. Wykonawca zapewni system do rejestracji uczestników konferencja ABM,

- d. Wykonawca zapewni moduł/oprogramowanie, które pozwoli na bezpieczne zasilenie go danymi uczestników zebranych podczas zgłaszania się uczestników na konferencja ABM,
- e. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt do rejestracji uczestników konferencji ABM,
- f. Wykonawca na miejsce realizacji konferencji ABM dostarczy odpowiednie narzędzia (moduł/oprogramowanie, czytnik kodów QR, drukarki, laptopy, tablety), które pozwolą na sprawną elektroniczną rejestrację uczestników i druk etykiet samoprzylepnych, które będą uzupełnieniem identyfikatora wydawanego każdemu uczestnikowi konferencja ABM,
- g. Recepcja będzie gotowa do rejestracji uczestników i gości min. 1,5 h przed rozpoczęciem konferencji ABM,
- h. Wykonawca zapewni szybką i sprawną rejestrację uczestników, w tym: przeszkoli hostessy z zakresu procesu rejestracji
- i. Wykonawca zadba o alfabetyczne ułożenie wydrukowanych identyfikatorów oraz porządek na stoiskach rejestracyjnych.

4.6. Zachowanie zasad bezpieczeństwa

W sytuacji, gdy okres pandemii na czas konferencji ABM będzie obowiązujący, Wykonawca będzie zobowiązany dostosować realizację wydarzenia w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa w postaci:

- a. zapewnienia dla wszystkich uczestników podstawowych środków ochrony wobec panującej pandemii (zapewnienie maseczek jednorazowych FFP2 dla każdego uczestnika każdego dnia konferencja ABM),
- b. zapewnienie na terenie obiektów punktów z żelem/płynem do dezynfekcji, zachowanie wymaganych odległości między innymi meblami jak stoliki i krzesła itp.,
- c. zasady bezpieczeństwa zdrowotnego muszą spełniać zapisy/wytyczne wydawane przez instytucje publiczne w Polsce (m.in. w zakresie świadczeń wskazanych w przedmiotowym zapytaniu) zgodnie z obowiązującymi na dzień wydarzenia przepisami i rozporządzeniami publikowanymi na stronach rządowych.

4.7. Realizacja usługi graficznej i technicznej przez Wykonawcę:

- a. Wykonawca przed konferencją ABM przedstawi Zamawiającemu opisy i wizualizacje aranżacji poszczególnych sal wykładowych, stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, poszczególnych stref, wejścia do budynku oraz przestrzeni przed budynkiem najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji zamówienia,
- b. Wykonawca przygotuje sale najpóźniej do 20:00 w przeddzień konferencji ABM, poprzez przygotuje Zamawiający rozumie: montaż ekranu diodowego, zrobienie podestu, obicie podestu wykładziną, rozstawienie mebli, ustawienie kamer, podłączenie mikrofonów, zbudowanie recepcji, spakowanie materiałów konferencyjnych.

- c. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia dostępną w trakcie trwania konferencji ABM oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu,
- d. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowana konferencja ABM.
- e. Wykonawca zapewni montaż i demontaż elementów scenografii, dekoracji, mebli oraz wszelkich dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń technicznych,
- f. Po zakończeniu konferencji ABM Wykonawca usunie elementy graficzne i pozostawi miejsce wydarzenia w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu na czas rozpoczęcia prac.

5. Zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych

5.1. Zakwaterowanie

- a. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w terminach na 5 dni przed konferencją ABM oraz 5 dni po konferencji ABM, zaś łączna ilość dób nie przekroczy 40 dób hotelowych,
- b. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych; Zamawiający nie dopuszcza możliwości noclegu w pokojach dwuosobowych,
- c. ostateczna liczba noclegów zostanie wskazana najpóźniej na 14 dni przed terminem konferencji ABM,
- d. Zamawiający wymaga, by noclegi miały miejsce w tym samym obiekcie, w którym odbywać będzie się konferencja ABM,
- e. Wykonawca uwzględni przy wystawianiu faktury faktyczną kwotę, która została wykorzystana w związku z potwierdzeniem przez Zamawiającego liczby noclegów, zgodnie z lit.c.

5.2. Transport samochodowy

- a. Wykonawca zapewni transport dla gości konferencji ABM (nie więcej niż 5 osób):
 - a.1. z lotniska/dworca do hotelu w datach przylotu i wylotu,Godziny dostępności pojazdów zostaną ostatecznie podane przez Zamawiającego na etapie przygotowań i po potwierdzeniu ostatecznego programu konferencji ABM.
- b. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport (Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania z komunikacji miejskiej),
- c. Wykonawca zapewni do dyspozycji Zamawiającego jedno auto w godzinach 6:00 – 23.30 w dniu konferencji,
- d. Wykonawca oświadcza, że posiada, lub że współpracuje na potrzeby realizacji Umowy z podmiotem, posiadającym ważne certyfikaty, zezwolenia lub licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób, jeżeli są one wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w zakresie objętym przedmiotową umową,

- e. Wykonawca oświadcza, że zapewni pojazdy dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych (np. poruszających się na wózkach inwalidzkich),
- f. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz komfortu przejazdu,

6. Zapewnienie materiałów konferencyjnych

6.1. Zaprojektowanie, druk i wysyłka pocztowa przed konferencją ABM

- a. poza projektem graficznym uwzględnionym w punkcie 1.1. niniejszego OPZ, Wykonawca wydrukuje w wersji polskojęzycznej oraz w wersji angielskojęzycznej w liczbie ustalonej z Zamawiającym:
 - a.1. imienne zaproszenia dla panelistów (przewidywana liczba: 30) wraz ze wskazaniem panelu i czasu wystąpienia,
 - a.2. imienne zaproszenia dla uczestników (przewidywana liczba: 80),
 - a.3. imienne podziękowania za udział w konferencji ABM (przewidywana liczba: 80) według poniższej specyfikacji technicznej:
 - a.4. papier min. 250g/m²,
 - a.5. papier niepowlekany,
 - a.6. druk: pełnokolorowy (4+4),
 - a.7. składane pionowo na 3 części.
- b. Wykonawca na podstawie danych przesłanych przez Zamawiającego zaadresuje koperty i nada w trybie listu priorytetowego wskazane w punkcie a. materiały w terminie ustalonym z Zamawiającym,
- c. poza projektem graficznym uwzględnionym w punkcie 1.1. niniejszego OPZ, Wykonawca wydrukuje imienne zaproszenia powołujące do Komitetu Naukowego konferencja ABM (przewidywana liczba: 80),
Wymagania techniczne:
 - c.1. papier min. 250g/m²,
 - c.2. papier niepowlekany,
 - c.3. druk: pełnokolorowy (4+4),,
 - c.4. format A4.

6.2. Pakiet materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji ABM

W skład pojedynczego pakietu promocyjnego wejdą następujące materiały: program, smycz, teczka, notes, długopis, torba bawełniana, według poniższej specyfikacji i nakładu:

- a. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania programu konferencji ABM. Wykonawca weźmie pod uwagę, że program może ulec zmianie do 48h przed rozpoczęciem konferencji. Wykonawca opracuje graficznie program i wydrukuje program w wersji zaakceptowanej przez Zamawiającego, według minimalnych wymagań:
 - a.1. środek: papier offset 130 g., kreda, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
 - a.2. okładka kreda mat 170 g,
 - a.3. druk w kolorze (4+4),
 - a.4. liczba stron – do 8 stron,
 - a.5. format – A5,

- a.6. liczba 250 szt.,
- a.7. dodatkowe uszlachetnienia typu foliowanie.

Format oraz specyfikacja może ulec zmianie na zlecenie Zamawiającego. Zamawiający może zlecić dostarczenie wersji skróconej programu w formacie C2.

- b. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowana smyczy z identyfikatorem według minimalnych wymagań:

Smycz:

- c.1. druk sublimacyjny, logotypy ustalone z Zamawiającym,
- c.2. smycz o szerokości min. 15 mm, karabińczyk,
- c.3. liczba: 700 szt.,
- c.4. do smyczy dołączone plastikowe etui na identyfikator o wymiarach: 110 x 82mm, w układzie pionowym, w ilości odpowiadającej ilości smyczy.

Identyfikator:

- c.5. druk cyfrowy,
- c.6. druk dwustronny (4+4), według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego,
- c.7. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- c.8. liczba: 700 szt.

- c. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowana teczek konferencji ABM według minimalnych wymagań:

- d.1. teczka lakierowana jednostronnie (folia błyszcząca),
- d.2. kolor pełny (4+0) na zewnątrz (w środku biały),
- d.3. z trzema skrzydłami w środku teczki, grzbiet co najmniej 10 mm (mieszczące minimum 20 kartek formatu A4),
- d.4. wykonana z kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 350 g./m2,
- d.5. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- d.6. liczba: 700 szt.

- d. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia notesu konferencji ABM według minimalnych wymagań:

- e.1. format A4,
- e.2. środek papier offset 80 g. /m2, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- e.3. okładka kreda mat 170 g./m2,
- e.4. podkładka tekturowa,
- e.5. ilość kartek w bloczku: 50 kart w kratkę,
- e.6. klejenie wzdłuż górnej krawędzi,
- e.7. okładka i strony wewnętrzne – druk jednostronny w pełnym kolorze (4+0),
- e.8. nakład: 700 szt.

- e. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia długopisu metalowego według minimalnych wymagań:

- f.1. długość 135mm (+/- 10%),
- f.2. kolor wkładu: niebieski,
- f.3. technologia znakowania: grawer,

- f.4. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- f.5. liczba: 700 szt.
- f. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia toreb według minimalnych wymagań:
 - g.1. torba bawełniana,
 - g.2. gramatura 200 g/m²,
 - g.3. wymiar ok. 38x42 cm,
 - g.4. dwa długie uchwyty,
 - g.5. mieszcząca dokument rozmiaru A4,
 - g.6. kolor do ustalenia z Zamawiającym,
 - g.7. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
 - g.8. liczba: 700 szt.

6.3. Materiały dodatkowe

- a. podkładki z klipsem według wymagań:
 - a.1. format zbliżony do A4,
 - a.2. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
 - a.3. liczba: 10 szt.
- b. b. tabliczki z imieniem i nazwiskiem każdego gościa zagranicznego, który będzie odbierany z lotniska wg specyfikacji:
 - b.1. format A4,
 - b.2. druk na piance min. 5 mm,
 - b.3. kolor do ustalenia z Zamawiającym,
 - b.4. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym.

6.4. Realizacja usługi związanej z zapewnieniem materiałów

- 6.4.1. Zakres zadań opisanych w pkt.: 6.2. i 6.3. obejmuje:
 - a. zaprojektowanie i opracowanie graficzne materiałów oraz ich korektę językową,
 - b. wydrukowanie,
 - c. konfekcjonowanie,
 - d. wykonanie etykiety adresowych/listów przewozowych,
 - e. pakowanie i zapewnienie odpowiednich opakowań,
 - f. dostarczenie na miejsce konferencja ABM,
 - g. dystrybucję pakietów podczas rejestracji uczestników.
- 6.4.2. Wszystkie artykuły muszą być nowe, w pierwszym gatunku i spełniać następujące kryteria
 - a. artykuły zapewniają łatwe i bezproblemowe korzystanie z nich,
 - b. artykuły nie ulegają zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu,
 - c. ruchome elementy artykułów zapewniają właściwe funkcjonowanie,
 - d. nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia i inne uszkodzenia artykułów,
 - e. poszczególne części artykułów są dobrze do siebie dopasowane oraz zamocowane,
 - f. graficzne elementy artykułów nie ścierają się, nie rozmazują, ani nie zmieniają kolorów np. podczas pocierania palcem.

- 6.4.3. W ramach realizacji usługi Wykonawcę i Zamawiającego obowiązują poniższe warunki:
- a. przed przystąpieniem do produkcji docelowej artykułów objętych przedmiotem zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, za pośrednictwem poczty e-mail, do akceptacji pliki poglądowe zawierające projekty rozmieszczenia oznakowania na poszczególnych artykułach oraz projekty graficzne materiałów do wydruku.
 - b. Wykonawca przy tworzeniu będzie współpracował z Zamawiającym, tzn. będzie przekazywał swoje propozycje materiałów, zarówno pod względem wizualnym, jak i merytorycznym, jak również będzie uwzględniał materiały przekazane przez Zamawiającego. Materiały te za zgodą Zamawiającego poddane zostaną korekcie redakcyjnej przez Wykonawcę.
 - c. Wykonawca w terminie najpóźniej 8 dni przed rozpoczęciem konferencji ABM prześle Zamawiającemu zestaw zaprojektowanych materiałów (w postaci plików *.pdf, *.doc lub *.docx, *.ppt lub *.pptx) do akceptacji celem ich późniejszego wydrukowania.
 - d. Zamawiający zaakceptuje przekazane projekty lub przedstawi swoje uwagi w ciągu 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Projekty uwzględniające wszystkie wskazane przez Zamawiającego elementy i sugestie będą podlegały ostatecznej akceptacji Zamawiającego.
 - e. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego przygotuje nowe wersje projektów, uwzględniając uwagi Zamawiającego,
 - f. Zamawiający dopuszcza możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić,
 - g. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wykazu rodzaju oraz nakładu poszczególnych materiałów składających się na pakiet oraz rezygnacji z wybranych materiałów informacyjnych,
 - h. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i dostarczenia wydrukowanych materiałów bezpośrednio do miejsca organizacji konferencji ABM,
 - i. Materiały muszą być tak zapakowane, aby nie uległy uszkodzeniu, ani zniszczeniu podczas dostarczania pod wskazane adresy. Zamawiający dopuszcza rolowanie plakatów,
 - j. Wykonawca ponosi końcową odpowiedzialność, by materiały wykonane i wydrukowane zostały zgodnie z zaakceptowanymi przez Zamawiającego projektami.

7. Zapewnienie osób do obsługi logistycznej konferencja ABM

7.1. Tłumacz migowy

- a. Zamawiający zapewni tłumaczy polskiego języka migowego, którzy tłumaczyć będą wszystkie wykłady i dyskusje,
- b. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji tłumaczenia, tak aby tłumacz migowy był widoczny dla uczestników stacjonarnych konferencji ABM oraz uczestników on-line,

7.2. Tłumaczy na język angielski

- a. Wykonawca zapewni dwóch biegłych tłumaczy: jednego tłumacza polsko-angielskiego oraz jednego tłumacza angielsko-polskiego z doświadczeniem w tłumaczeniu tekstów oraz tłumaczeniu na żywo konferencji ABM z tematów medycznych i dotyczących ochrony zdrowia.
- b. Wykonawca zapewni tłumaczenie wszystkich tekstów na stronę internetową z języka polskiego na język angielski lub z języka angielskiego na język polski
- c. Wykonawca zapewni tłumaczenie materiałów do wydruku wg ustaleń z Zamawiającym.
- d. **Hostessy/hostowie**
 - a. Wykonawca zapewni hostessy i hostów – co najmniej 8 osób w dniu konferencji ABM, w godzinach 7:00 – 19:00,
 - b. Hostessy i hostowie będą mieli doświadczenie przy realizacji minimum dwóch kongresów lub konferencji,
 - c. do zadań hostess i hostów należeć będzie: konfekcjonowanie i wydawanie materiałów, obsługa recepcji (w tym: zapewnienie sprawnej rejestracji i zapobieganie kolejkom), kierowanie ruchem, pomoc osobom z niepełnosprawnościami, obsługa szatni i sal wykładowych – np. podawanie mikrofonów itp., koordynacja usługi transportu gości konferencja ABM, w tym transportu i odbioru gości zagranicznych z lotniska,
 - d. Wymagania dotyczące hostess i hostów:
 - d.1. elegancki ubiór podczas całego wydarzenia – styl biznesowy. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: długie spodnie lub spódnica w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia (spódnica powinna zakrywać kolana, w przypadku spódnicy gładkie rajstopy), buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla kobiet; długie spodnie w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia, koszula z długimi rękawami, buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla mężczyzn,
 - d.2. naturalny wygląd (makijaż i fryzura),
 - e. hostessy/hostowie muszą komunikatywnie mówić w języku angielskim (konferencja ABM z udziałem gości zagranicznych) oraz mówić i pisać na poziomie zaawansowanym w języku polskim,
 - f. Wykonawca zapewni osobę odpowiadającą za koordynację prac hostess/hostów,
 - g. Wykonawca omówi z Zamawiającym przeszerogowanie hostess do odpowiednich zadań,
 - h. hostessy i hostowie przed konferencją ABM zostaną przeszkoleni przez Wykonawcę w następującym zakresie:
 - f.1. cel i rodzaj konferencji ABM,
 - f.2. lista zaproszonych gości (VIP – stosowną informację Wykonawcy przekaze Zamawiający),
 - f.3. rozmieszczenie sal i stref, toalet, szatni itp.,

f.4. obsługa recepcji, szatni oraz sal wykładowych (np. podawanie mikrofonów podczas sesji pytań),

f.5. procedury postępowania w nietypowych sytuacjach (np. jeśli którejś z osób nie ma na liście gości),

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji wiedzy hostów/hostess w powyższym zakresie.