

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 4.08.2023 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 udzielania zamówienia publicznego, skutkować będzie to zaproszeniem Państwa do złożenia oferty na realizację usługi.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest 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. Zamawiający zakłada realizację konferencji w trybie stacjonarnym wraz z transmisją online.

I. Podstawowe dane dotyczące konferencji ABM

Zamawiający przewiduje realizację konferencji ABM w następujący sposób:

1. Terminy dopuszczone przez Zamawiającego: 14 lub 15 lub 16 lub 21 lub 22 lub 23 listopada 2023 r. (do wyboru Wykonawcy przed zawarciem umowy); przewidywane godziny: 9:00-16:30.
2. Liczba uczestników na miejscu konferencji szacowana przez Zamawiającego: nie mniej niż 250 osób - maksymalnie 300 osób na miejscu. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem konferencji ABM. Liczba ta zostanie ujęta przy rozliczeniu końcowym.
3. Wykonawca zapewni platformę do transmisji konferencji w czasie rzeczywistym dla 500 uczestników.
4. Udział w konferencji ABM jest bezpłatny.
5. 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.
6. Zamawiający wymaga, aby wykłady odbywały się w jednej sali.

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a. zapewnienie obiektu, w którym odbędzie się konferencja ABM, w tym wszystkich pomieszczeń do realizacji konferencji, zgodnie z pkt IV.1 niniejszego OPZ
 - b. opracowanie identyfikacji wizualnej konferencji ABM oraz opracowanie materiałów graficznych, zgodnie z pkt IV.2.1 niniejszego OPZ
 - c. zapewnienie Biura Konferencyjnego, zgodnie z pkt IV.2.2. niniejszego OPZ
 - d. zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej, zgodnie z pkt IV.3. niniejszego OPZ
 - e. zapewnienie obsługi multimedialnej, zgodnie z pkt IV.4. niniejszego OPZ
 - f. zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej, zgodnie z pkt IV.5. niniejszego OPZ
 - g. zapewnienie noclegów i transportu, zgodnie z pkt IV.6. niniejszego OPZ
 - h. zapewnienie materiałów konferencyjnych, zgodnie z pkt IV.7. niniejszego OPZ
 - i. zapewnienie osób do obsługi logistycznej, zgodnie z pkt IV.7.1. oraz VI.7.2. niniejszego OPZ
 - j. zapewnienie transmisji online konferencji i osób do jej obsługi, zgodnie z pkt IV.4.4. niniejszego OPZ

III. Zobowiązania stron przed przystąpieniem do realizacji zadań

1. Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego spotkania analitycznego podczas którego 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 7 dni po jej podpisaniu. W pierwszym spotkaniu ze strony Wykonawcy weźmie udział grafik oraz osoba odpowiedzialna za Biuro Konferencyjne.
2. Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, opracuje w oparciu o niniejszy OPZ harmonogram wszystkich prac najpóźniej w terminie 8 dni od dnia podpisania Umowy i przedstawi go do akceptacji Zamawiającego.
3. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółowe wizualizacje aranżacji sali wykładowej stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, VIP Roomu, uwzględniające propozycje Zamawiającego i przedstawi je do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 14 dni po spotkaniu analitycznym. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji zamówienia.
4. 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.

IV. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Obiekt

Wykonawca zapewni miejsce realizacji konferencji. Miejsce to zostanie wskazane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.

1.1. Wymagania dotyczące obiektu

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

- a. salę konferencyjną,
- b. pokoje do wykorzystania zgodnie z pkt IV.6.1. niniejszego OPZ,
- c. pomieszczenie przeznaczone na VIP Room, o powierzchni min. 20 m², zlokalizowane na tym samym piętrze, co sala konferencyjna,
- d. zaplecze techniczne dla Zamawiającego, o powierzchni min. 15 m², zlokalizowane na tym samym piętrze, co sala konferencyjna,
- e. zaplecze techniczne dla Wykonawcy,
- f. pomieszczenie/przestrzeń, w którym serwowana będzie przerwa kawowa, zlokalizowane obok sali konferencyjnej, dostępne tylko dla uczestników konferencji ABM,
- g. restaurację hotelową,
- h. parking dostępny bezpłatnie dla uczestników konferencji, 20 miejsc parkingowych w dniu konferencji ABM oraz bezpłatne miejsca parkingowe dla osób korzystających z noclegu zgodnie z punkt. 6.1. niniejszego OPZ,
- i. bezprzewodowy internet, bezpłatny dla uczestników konferencji ABM,
- j. obiekt będzie hotelem o standardzie co najmniej 3* (lub wyższym, w zależności od deklaracji Wykonawcy w ofercie), 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,
- k. obiekt został wybudowany w ciągu ostatnich 10 lat lub przeszedł w tym czasie gruntowny remont,
- l. obiekt nie będzie miał brudnej/poplamionej wykładziny,
- m. 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,
- n. Zamawiający nie dopuszcza, by w obiekcie unosił się nieprzyjemny zapach,
- o. Zamawiający nie dopuszcza, by w czasie konferencji w obiekcie odbywały się prace remontowe,
- p. Zamawiający wymaga, aby pomieszczenie/przestrzeń do serwowania przerwy kawowej były do wyłącznej dyspozycji uczestników konferencji ABM.

1.2. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej

Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna przeznaczona na realizację konferencji ABM:

- a. miała powierzchnię użytkową min. 250 m² i pojemność min. 300 osób w ustawieniu teatralnym z trzema korytarzami komunikacyjnym,
- b. była klimatyzowana,
- c. miała dźwiękoszczelne ściany lub była wygłuszona,
- d. miała możliwość zaciemnienia okien lub nie miała okien,
- e. wyposażona była w krzesła dla uczestników,
- f. Zamawiający preferuje, aby sala była wyposażona w profesjonalną scenę wraz z kurtyną, jednocześnie Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca doposażył salę w scenę dla 8 osób (o której mowa w pkt IV.5.2 niniejszego OPZ) oraz ekran diodowy (szczegółowe

- wymagania dot. doposażenia sali znajdują się w punkcie 5.2. niniejszego OPZ),
- g. Zamawiający nie dopuszcza, aby na terenie sali konferencyjnej znajdowały się słupy konstrukcyjne, kolumny czy inne elementy zaburzające widoczność sceny lub utrudniające poruszanie się.

1.3. Lokalizacja obiektu

Obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany na obszarze m. st. Warszawy, w odległości 11 km pomiędzy siedzibą Agencji Badań Medycznych - ul. Stanisława Moniuszki 1A w Warszawie a proponowanym obiektem – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Agencja Badań Medycznych” pomiędzy tymi punktami. Obiekt musi być dobrze skomunikowany tj. mieć dostęp do komunikacji publicznej (np. czynny przystanek autobusowy, dworzec kolejowy) w odległości maksymalnej 650 metrów od obiektu.

1.4. Czas dostępności obiektu

Wykonawca zapewni dostępność sali konferencyjnej oraz pozostałych pomieszczeń do realizacji konferencji ABM:

- a. w przeddzień konferencji ABM,
- b. na czas trwania konferencji ABM.

2. Działania promocyjne

2.1. Opracowanie identyfikacji wizualnej 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 (maksymalnie 4),
 - b.2. nagłówek graficzny do Worda,
 - b.3..program konferencji ABM,
 - b.4. niepersonalizowane zaproszenie dla uczestników w wersji elektronicznej,
 - b.5. pakiet grafik zgodnych z ustaloną koncepcją graficzną promujących konferencję ABM w standardowych wymiarach SM (Twitter, LinkedIn, Facebook),
 - b.6. banery reklamowe w wersji elektronicznej (maksymalnie 4)
 - b.7. przekładki (grafiki zawierające tytułu poszczególnych paneli, grafiki rozpoczynające panele) i belki do transmisji konferencji ABM,
- 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 4 różne koncepcje graficzne identyfikacji wizualnej, z których Zamawiający wybierze jedną,
- f. Wykonawca w ciągu 14 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, Wykonawca przedstawi belki i przekładki Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej jeden dzień roboczy przed konferencją ABM. 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, np. zamiany nazwisk, zmiany tytułu panelu)

2.2. Zapewnienie Biura Konferencyjnego

- a. Wykonawca zapewni 1 osobę na stanowisko Event Managera (osoba wskazana w wykazie osób). Będzie ona odpowiedzialna za: kontakt z uczestnikami - udzielanie na bieżąco informacji dotyczących udziału w konferencji ABM, zbudowanie baz i wysyłka ogólnych zaproszeń do instytucji i uczelni zaakceptowanych przez Zamawiającego, kontakt z uczestnikami w dniu konferencji oraz inne zadania związane z przygotowaniem konferencji zlecone przez Zamawiającego,
- b. Biuro Konferencyjne funkcjonowało będzie przez cały okres realizacji usługi,
- c. Biuro Konferencyjne funkcjonowało będzie zdalnie,
- d. praca Biura Konferencyjnego będzie zadaniowa.

2.3. 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 14 dni od podpisania umowy. 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 21 dni po podpisaniu umowy, 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 w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i zgodnie z jego uwagami, w ramach ceny oferty złożonej przez Wykonawcę,
- g. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilno-prawnych 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,

3. Usługa gastronomiczna

3.1. Przerwa kawowa ciągła

Wykonawca zapewni przerwę kawową ciągłą podczas konferencji ABM. Przerwa kawowa będzie dostępna dla uczestników na godzinę przed rozpoczęciem konferencji ABM, 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 bismarów gastronomicznych,
- b. herbatę (z wykorzystaniem werników do wody) – minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
- c. cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy (w opakowaniach jednoporcjowych),
- d. dodatki do napojów (m.in. cytryna w plasterkach, mleko roślinne, mleko bez laktozy – serwowane w szklanych lub porcelanowych 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 bakali, minimum 3 rodzaje ciast, minimum 4 rodzaje deserów jednoporcjowych,
- h. owoce sezonowe: (minimum 3 rodzaje),
- i. przystawki zimne – minimum 6 rodzajów, np.: finger food, kanapki dekoracyjne, tartinki, mini sałatki jednoporcjowe, tortille, itp.,
- j. łączna gramatura dań zimnych wyniesie min. 350 g/osobę,
- k. menu przerw kawowych zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej 14 dni przed konferencją ABM,
- l. 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,
- m. Wykonawca zapewni 50% przystawek w wersji wegetariańskiej, zostaną one jasno oznaczone poprzez ustawienie odpowiednich tabliczek przy każdym daniu,

3.2. Lunch

Wykonawca zapewni lunch podczas konferencji ABM

- a. Wykonawca zapewni w dniu trwania konferencji lunch w formie bufetu w czasie wskazanym przez Zamawiającego,
- b. Zamawiający preferuje zaserwowanie lunchu w pomieszczeniu wraz ze stolami z miejscami siedzącymi do spożywania posiłku;
- c. menu zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej 14 dni przed konferencją ABM,
- d. w ramach menu zapewnione będą: 2 rodzaje zup do wyboru, 3 rodzaje dań głównych do wyboru, 3 rodzaje dodatków do dań głównych do wyboru (ziemniaki, makaron, ryż), 3 rodzaje surówek, 3 rodzaje sałatek do wyboru, deser – 4 rodzaje do wyboru; świeże owoce – 4 rodzaje do wyboru
- e. łączna gramatura dań na osobę wynisie nie mniej niż 600 g,
- f. napoje serwowane w dzbankach: woda z cytryną i miętą oraz soki naturalne 100% (pomarańczowy, jabłkowy) – nie mniej niż 500 ml dla jednego uczestnika;
- g. menu serwowane podczas lunchu powinno uwzględniać dania mięsne, wegetariańskie, bezglutenowe

3.3. Wykonawca zapewni 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. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym odbędzie się kolacja, był zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 4 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.
- c. 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 oraz potwierdzi liczbę osób biorących w niej udział,
- d. Kolacja będzie podana w formie serwowanej. Menu kolacji zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu na 2 dni przed kolacją. 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 bezalkoholowe ciepłe i zimne będą nielimitowane.
- e. Zamawiający wskaże ostateczną liczbę uczestników kolacji na 3 dni przed datą kolacji,
- f. Zamawiający dopuszcza również możliwość z rezygnacji z realizacji tego zadania; ostateczną decyzję o realizacji tego zadania Zamawiający przekaże na 7 dni przed datą kolacji;
- g. Wykonawca uwzględni przy wystawianiu faktury faktyczną kwotę, która została wykorzystana w związku z potwierdzeniem przez Zamawiającego liczby uczestników kolacji, zgodnie z lit.e.

3.4. 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. 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 liczbę krzeseł,
- i. 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 sztuców oraz naczyń jednorazowych,
- j. Wykonawca wydrukuje informacje o nazwie każdej potrawy i umieści je przy posiłkach,
- k. dla każdego z posiłków (przerwa kawowa, lunch, kolacja) Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego,
- l. podczas realizowanych wydarzeń Wykonawca zapewni doświadczoną obsługę kelnerską i zapewnia, 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,
- m. do zadań obsługi będzie należało, m.in. usuwanie brudnej zastawy, uzupełnianie brakującej zastawy oraz brakujących składników posiłków,
- n. 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,
- o. 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 gastronomicznej.

4. Obsługa multimedialna

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę konferencji ABM.

4.1. Nagłośnienie 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,

4.2. Oświetlenie sali wykładowej

- 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.

4.4. 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 zapewni możliwość zdalnego połączenia on-line z prelegentami,
- c. Wykonawca może użyć mobilnego Internetu w celu dostarczenia materiału na serwer udostępniający transmisję, pod warunkiem, że 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,
- d. Wykonawca wygeneruje link do transmisji i przekaże go Zamawiającemu najpóźniej 3 dni przed konferencją ABM,
- e. 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, 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,
- f. Wykonawca zapewni realizację transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 512 kbps),

- g. 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),
- h. Wykonawca zapewni odpowiednią jakość dźwięku i obrazu oraz możliwość regulowania w odtwarzaczu skali dźwięku i obrazu (opcja „pełen ekran”),
- i. Wykonawca zapewni możliwości zmniejszenia parametrów transmisji na żądanie Zamawiającego w celu zwiększenia płynności nadawanego obrazu,
- j. Wykonawca zapewni minimalną rozdzielczość dla transmisji 640x360 (25 klatek/sek.),
- k. Wykonawca zapewni infrastrukturę umożliwiającą odtwarzanie transmisji on-line przez minimum 500 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”,
- l. Wykonawca w porozumieniu i we współpracy z Zamawiającym przeprowadzi ostateczny test w przeddzień na miejscu wydarzenia oraz w dniu realizacji konferencji ABM na miejscu wydarzenia,
- m. Wykonawca zapewni narzędzie do transmisji umożliwiające oglądającemu powrót do początku transmisji lub odtworzenie jej od dowolnego momentu,
- n. Wykonawca zapewni minimum dwie kamery w sali wykładowej,
- o. Wykonawca zapewni minimum jednego operatora w sali wykładowej.

4.5. Realizacja usługi multimedialnej

- a. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia 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.

5. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej

5.1. Obsługa wizualna

- a. Wykonawca zapewni, że scenografia będzie charakteryzować się nowoczesnym designem, nawiązującym do tematyki konferencji ABM (wskazanej przez Zamawiającego na spotkaniu analitycznym),
- 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, kącik 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. sali wykładowej, sceny
 - e.2. stanowiska recepcyjnego,
 - e.3. mebli,
 - e.4. oświetlenia,
 - e.5. stołów cateringowych i bankietowych.

5.2. Przystosowanie sali wykładowej

Wykonawca przystosuje salę wykładową:

- a. w sali wykładowej Wykonawca zapewni scenę dla 8 osób na scenie (podniesionym podeście) wyścielonym 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 dekoracje kwiatowe, dekoracje zostaną przedstawione Zamawiającemu na wizualizacjach sali wykładowej,
- c. Wykonawca zapewni ekran LED o wielkości min. 16 m² zlokalizowany w sali wykładowej. Ekran musi wyświetlać obraz o odpowiedniej rozdzielczości i być wbudowany w horyzont; ekran musi być dostosowany do fotografii, nagrań TV oraz video (nie może odbijać światła oraz zniekształcać i prześwieślać obrazu); ekran musi mieć możliwość emitowania materiałów multimedialnych, np. filmów. Ekran musi zapewniać porównywalny stopień widoczności wszystkim uczestnikom konferencji ABM, dopuszcza się ewentualne zaciemnienie przestrzeni dla poprawy widoczności tego, co będzie na nim wyświetlane,
- d. w elegancką mównicę posiadającą półkę, na której będzie można położyć notatki. Do mównicy musi być dostawiony bezprzewodowy mikrofon na statywie – z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy). Mównica będzie oznaczona logotypem konferencji ABM oraz wyposażona w tablet lub laptop służące jako podgląd dla wykładowcy. Mównica zostanie ustawiona na scenie.
- e. eleganckie stoliki oraz krzesła/fotele w celu zaaranżowania scen – liczba (nie więcej niż 10) oraz model zostaną ustalone z Zamawiającym, Wykonawca zapewni osoby do realizacji powyższego zadania,

- f. Wykonawca zapewni pełną funkcjonalność sali konferencyjnej oraz pozostałych przestrzeni wykorzystanych podczas wydarzenia (tj. stoisko rejestracyjne, przestrzeń cateringową, VIP Room, lobby) i zakończy wszystkie prace związane z przystosowaniem sal/pomieszczeń oraz stoisk recepcyjnych i podłączeniem, uruchomieniem i przetestowaniem sprzętu na wydarzenie najpóźniej do godz. 20:00 dnia poprzedzającego konferencję ABM. Poprzez pełną funkcjonalność Zamawiający rozumie: zapewnienie pełnej gotowości wszystkich elementów i sprzętów stanowiących wyposażenie sali konferencyjnej i pozostałych powierzchni do realizacji konferencji oraz sprzętu do transmisji online, zgodnie z wymaganiami niniejszego OPZ, w tym zakończenie prac w zakresie: montażu ekranu diodowego, wykonania podestu, obicia podestu wykładziną, rozstawienia mebli, ustawienia kamer, podłączenia mikrofonów, zbudowania recepcji, spakowania pakietów materiałów konferencyjnych (zgodnie z punktem 7. niniejszego OPZ),
- g. Wykonawca przetestuje działanie sprzętów w obecności Zamawiającego,
- h. Zakończenie prac nastąpi po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

5.3. Obsługa techniczna

W zakresie obsługi technicznej Wykonawca zapewni:

- a. eleganckie wizytowniki na stoliki w liczbie odpowiadającej liczbie wykładowców wg ustaleń z Zamawiającym,
- b. reżyserki wraz z niezbędnym sprzętem i obsługą, które będą odpowiedzialne za pokazywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranie projekcyjnym oraz za nagłośnienie,
- c. 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 .pptx i PDF, 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,
- d. bezprzewodowe piloty do zmiany slajdów prezentacji (pilot musi posiadać tylko podstawowe funkcje, tj. przełączanie slajdów w przód, w tył oraz wskaźnik laserowy),
- e. inne wyposażenie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania sprzętu technicznego,
- f. Wykonawca zapewni min. 3 dekoracje kwiatowe. Kolory kwiatów dopasowane zostaną do identyfikacji wizualnej konferencji ABM.

5.4. Sprzęt do tłumaczenia symultanicznego

- a. Wykonawca zapewni sprzęt oraz miejsce do realizacji tłumaczenia symultanicznego w czasie realnym konferencji ABM (w tym kabiny do tłumaczenia, odbiorniki słuchawkowe dla uczestników - w liczbie min. 150 sztuk; nagłośnienie, inne niezbędne do realizacji usługi),
- b. kabiny powinny spełniać normy ISO 4043, posiadać certyfikat CE i atest Państwowego Zakładu Higieny lub atest innego uprawnionego podmiotu,

5.5. Wyposażenie VIP Roomu

Wykonawca doposaży VIP Room w:

- a. eleganckie krzesła i fotele oraz stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencji ABM,
- b. całodniową przerwę kawową na 15 osób zgodnie z punktem 3.1. niniejszego OPZ.

5.6. Stoiska recepcyjne

Wykonawca zapewni stanowiska recepcyjne:

- a. stoiska będą spójne z identyfikacją wizualną konferencji ABM,
- b. stoiska wyposażone będą w lady przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych,
- c. Wykonawca zapewni system do rejestracji uczestników konferencji ABM,
- d. Wykonawca zapewni moduł/oprogramowanie, które pozwoli na bezpieczne zasilenie go danymi uczestników zebranych podczas zgłaszania się uczestników na konferencję ABM,
- e. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt do rejestracji uczestników konferencji ABM,
- f. Wykonawca na miejsce realizacji konferencji ABM dostarczy odpowiednie narzędzia (moduł/oprogramowanie, laptopy, tablety), które pozwolą na sprawną elektroniczną rejestrację uczestników,
- g. Wykonawca zapewni szybką i sprawną rejestrację uczestników, w szczególności przeszkoli hostessy z zakresu procesu rejestracji,
- h. Wykonawca zobowiązany jest przygotować alfabetyczne ułożenie wydrukowanych identyfikatorów oraz dbać porządek na stoiskach rejestracyjnych przez cały dzień konferencji.

5.7. Zachowanie zasad bezpieczeństwa

W sytuacji, gdy zagrożenie epidemiologiczne będzie na czas konferencji ABM obowiązywało, 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 konferencji ABM),
- b. zapewnienie na terenie obiektu 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.

5.8. Realizacja usługi graficznej i technicznej

- a. Wykonawca przed konferencją ABM przedstawi Zamawiającemu opisy i wizualizacje aranżacji sali wykładowej 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 zapewni obsługę techniczną wydarzenia dostępną w trakcie trwania konferencji ABM oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu,
- c. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowana konferencja ABM,
- d. Zamawiający nie dopuszcza, aby w dniu konferencji Wykonawca prowadził na terenie realizacji konferencji prace, które będą negatywnie wpływały na wizerunek konferencji

lub zachowanie porządku, np. ustawianie mebli lub innego sprzętu technicznego, pakowanie materiałów konferencyjnych, przygotowywanie sceny.

5.9. Realizacja usługi fotograficznej

Wykonawca zapewni profesjonalną usługę fotograficzną:

- a. dokumentacja fotograficzna będzie się składała z min.50 a max 150 zdjęć.
- b. dokumentacja fotograficzna powinna zostać wykonana przez profesjonalnego fotografa. Fotograf powinien posiadać min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu fotoreportażu konferencji, eventów.
- c. Wykonawca we własnym zakresie zapewni profesjonalny sprzęt (tj. aparat lustrzanka, obiektywy, lampy) niezbędny do wykonania zadania.
- d. Zdjęcia muszą być wykonane estetycznie z odpowiednią głębią ostrości, dobrze kadrowane i skomponowane. Zdjęcia nie mogą być: za ciemne lub za jasne, źle skadrowane (np.: krzywy kadr), poruszone, nieostre (np.: zbyt mała głębia), posiadać niepotrzebnych elementów , prezentować zniekształcone proporcje. Jakości zdjęć minimum 300dpi (3872x2592 pikseli) w formacie jpg. Zdjęcia muszą być jednakowych wielkości (nie dotyczy to zdjęć panoramicznych i kolarzy).
- e. Wykonawca podda zdjęcia obróbce graficznej, uwzględni m.in. korektę kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu, itp.
- f. 10 zdjęć zostanie dostarczonych Zamawiającemu w dniu wydarzenia, zaś pozostałe zdjęcia z konferencji zostaną przekazane Zamawiającemu drogą e-mailową, w terminie do 2 dni kalendarzowych po zakończeniu konferencji na wskazany przez niego adres.

6. Zapewnienie noclegów i transportu

6.1. Zakwaterowanie

- a. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w terminach i liczbie ustalonych z Zamawiającym, łączna liczba dób hotelowych nie przekroczy 20 dób hotelowych,
- b. Zamawiający ostateczną liczbę dób hotelowych oraz termin wskaże najpóźniej na 14 dni przed konferencją ABM,
- c. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych; Zamawiający nie dopuszcza możliwości noclegu w pokojach dwuosobowych, chyba, że pokoje te będą do jednoosobowego użytku,
- 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.b.,
- f. Zamawiający wymaga, aby część pokoi była dostosowana dla osób niepełnosprawnych w liczbie wskazanej na 14 dni przed konferencją ABM.

6.2. Transport samochodowy

- a. Wykonawca zapewni transport dla gości konferencji ABM (nie więcej niż 10 kursów, o długości do 15 kilometrów) z lotniska/dworca do hotelu w datach przylotu i wylotu wskazanych osób.

Daty i 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 wraz z kierowcą w godzinach 6:00 – 23.30 w dniu konferencji, Zamawiający będzie kontaktował się z kierowcą telefonicznie,
- 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 pojazd dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych (np. poruszających się na wózkach inwalidzkich),
- f. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz komfortu przejazdu.

7. Zapewnienie materiałów konferencyjnych

7.1. Pakiet materiałów konferencyjnych

Wykonawca zapewni pakiet materiałów konferencyjnych.

W skład pojedynczego pakietu promocyjnego wejdą następujące materiały: program, smycz, identyfikator, worek, notes, długopis, kabel 3 w 1, ściereczka z mikrofibry 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. druk w kolorze,
 - a.3. liczba stron – do 2 stron,
 - a.4. format – A4,
 - a.5. liczba 300 szt.,
 - a.6. dodatkowe uszlachetnienia typu foliowanie.

Format oraz specyfikacja może ulec zmianie na zlecenie Zamawiającego.

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

Smycz:

- b.1. druk sublimacyjny, logotypy ustalone z Zamawiającym,
- b.2. smycz o szerokości min. 15 mm max. 25 mm, karabińczyk,
- b.3. liczba: 300 szt.,

Identyfikator:

- b.5. druk cyfrowy,
- b.6. druk dwustronny (4+4), według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego,
- b.7. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- b.8. liczba: 300 szt.

- b.9. z tyłu identyfikatora skrócona agenda.
- c. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia worka, w który zapakowane będą materiały konferencyjne, według minimalnych wymagań:
 - c.1. worek bawełniany,
 - c.2. gramatura min. 220 g/m²,
 - c.3. wymiar 38 x 42 cm,
 - c.4. podwójny sznurek,
 - c.6. kolor do ustalenia z Zamawiającym,
 - c.7. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym, nadruk wykonany metodą sitodruku,
 - c.8. liczba: 300 szt.
- d. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia notesu konferencji ABM według minimalnych wymagań:
 - d.1. format A5,
 - d.2. środek papier offset min. 80 g. /m²,
 - d.3. okładka twarda,
 - d.5. ilość kartek w bloczku: 100 kart w linię, kolor kości słoniowej,
 - d.6. szycie wzdłuż bocznej krawędzi,
 - d.7. okładka i strony wewnętrzne – druk dwustronny w pełnym kolorze,
 - d.8. oznaczone logotypem ustalonym z Zamawiającym
 - d.9. kolor okładki ustalony z Zamawiającym,
 - d.10. zamykany na gumkę
 - d.11. nakład: 300 szt.
- e. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia długopisu metalowego według minimalnych wymagań:
 - e.1. długość 135mm (+/- 10%),
 - e.2. kolor wkładu: niebieski,
 - e.3. technologia znakowania: grawer,
 - e.4. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
 - e.5. liczba: 300 szt.
- f. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kabla 3 w 1:
 - f.1. kabel do ładowania z 3 końcówkami: micro USB, lightning i type-C,
 - f.2. oznakowany logotypem wskazanym przez Zamawiającego,
 - f.3. z podświetlanym logotypem,
 - f.3. wymiary: dia. 3,5 cm / 15,5 cm
 - f.4. liczba: 300 szt.
- g. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia ściereczek z mikrofibry do czyszczenia okularów, powierzchni szklanych lub ekranów LCD:
 - g.1. wymiary: 15 x 15 cm,
 - g.2. oznakowany logotypem wskazanym przez Zamawiającego,
 - g.3. liczba: 300 szt.

7.2. Materiały dodatkowe

- a. podkładki z klipsem według wymagań:
 - a.1. format zbliżony do A4,
 - a.2. oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
 - a.3. liczba: 6 szt.

- 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.
- c. plakaty według wymagań
 - c.1. format A3,
 - c.2. drukowane w kolorze, na śliskim papierze,
 - c.3. Projekty plakatów zostaną przedstawione Zamawiającemu do akceptacji,
 - c.4. 4 plakaty z agendą konferencji ABM,
 - c.5. 10 plakatów z kierunkowskazami (2 na salę konferencyjną, 2 do toalet, 1 do szatni, 2 na przerwę kawową).

7.3. Realizacja usługi związanej z zapewnieniem materiałów

7.3.1. Zakres zadań opisanych w pkt: IV.7.1. - IV.7.3. obejmuje:

- a. zaprojektowanie i opracowanie graficzne materiałów oraz ich korektę językową,
- b. wydrukowanie,
- c. konfekcjonowanie,
- d. wykonanie etykiet adresowych/listów przewozowych,
- e. pakowanie i zapewnienie odpowiednich opakowań,
- f. dostarczenie na miejsce konferencji ABM,
- g. dystrybucję pakietów podczas rejestracji uczestników.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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 przygotowuje 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 w sposób niewpływający na koszt realizacji umowy,
- 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.

8. Zapewnienie osób do obsługi konferencji ABM

8.1. Tłumacz migowy

- a. Wykonawca 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.

8.2. 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 z tematów medycznych i dotyczących ochrony zdrowia,
- b. Wykonawca zapewni tłumaczenie materiałów do wydruku oraz na stronę konferencji wg ustaleń z Zamawiającym.

8.3. Hostessy/hostowie

- a. Wykonawca zapewni hostessy i hostów – co najmniej 8 osób w dniu konferencji ABM, w godzinach 7:00 – 17:30,
- 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 oraz inne zadania zlecone przez Zamawiającego związane z realizacją konferencji,
- 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 (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, koszula z długimi rękawami, buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla mężczyzn,
- d.2. naturalny wygląd (makijaż, fryzura, paznokcie),
- e. hostessy/hostowie muszą komunikatywnie mówić w języku angielskim (konferencja ABM z udziałem gości zagranicznych) oraz mówić i pisać na poziomie biegłym w języku polskim,
 - f. Wykonawca zapewni osobę odpowiadającą za koordynację prac hostess/hostów,
 - g. Wykonawca omówi z Zamawiającym przyseregowanie hostess do odpowiednich zadań,
 - h. hostessy i hostowie przed konferencją ABM zostaną przeszkoleni przez Wykonawcę w następującym zakresie:
 - h.1. cel i rodzaj konferencji ABM,
 - h.2. lista zaproszonych gości (VIP – stosowną informację Wykonawcy przekaże Zamawiający),
 - h.3. rozmieszczenie sal i stref, toalet, szatni itp.,
 - h.4. obsługa recepcji, szatni oraz sal wykładowych (np. podawanie mikrofonów podczas sesji pytań),
 - h.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.