

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja Gali podsumowującej II edycję konkursu „Medyczne Wydarzenie Roku”

I. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja Gali podsumowującej II edycję konkursu „Medyczne Wydarzenie Roku” (dalej jako Gala), realizowanej przez Samorząd Województwa Mazowieckiego, 18 października 2023 r. w godzinach 16:00 – 20:00. Gala powinna odbyć się na terenie m. st. Warszawy. Uroczystość planowana jest na ok. 200 osób.

Wykonawca zapewnia:

1. miejsce, w którym odbędzie się Gala;
2. usługę cateringową wraz z obsługą gastronomiczną;
3. dyplomy w eleganckich ramkach A4, mosiężne wpinki oraz kwiaty niezbędne do uhonorowania zwycięzców oraz wyróżnionych osób;
4. zaproszenia;
5. część artystyczną, w tym:
 - 1) aranżację sceny;
 - 2) usługi konferansjerskie;
 - 3) opracowanie scenariusza;
 - 4) oprawę muzyczną gali;
 - 5) artystów;
 - 6) tantiemy;
 - 7) wyposażenie sceny w ekrany LED;
 - 8) opracowanie multimedialnej scenografii;
 - 9) obsługę realizatorską;
 - 10) obsługę sceniczną i widowni;
6. oprawę promocyjną, w tym:
 - 1) nagranie oraz montaż materiałów multimedialnych (filmy, zdjęcie, relacja z gali);
 - 2) zestaw upominkowy dla wszystkich uczestników Gali;
7. pozostałe:
 - 1) szatnię, gdzie goście będą mogli bezpiecznie pozostawić swoje okrycia;
 - 2) ochronę obiektu;
 - 3) sprzątnięcie po zakończeniu Gali.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przestrzeni, w której odbędzie się Gala

Wykonawca zapewnia dostępność obiektu do przeprowadzenia Gali oraz wręczenia nagród, przestrzeni na potrzeby zorganizowania bankietu oraz pozostałych pomieszczeń (toalety, szatnia, foyer, hol) niezbędnych do organizacji wydarzenia. Wykonawca przedstawi propozycję obiektu wraz z dołączonymi do oferty zdjęciami proponowanej lokalizacji.

Na wyżej wymienionych zdjęciach widoczne muszą być przede wszystkim: wnętrze Sali, w której odbędzie się Gala, miejsca, w którym zostaną serwowane posiłki oraz budynek z zewnątrz.

2. Usługa cateringowa wraz z obsługą gastronomiczną

- 1) Dla wszystkich uczestników Wykonawca zapewni:
 - kawę ziarnistą z ekspresu ciśnieniowego wysokiego gatunku bez ograniczeń;

- herbatę – przynajmniej 3 rodzaje, bez ograniczeń;
 - dodatki do napojów: cukier biały, cukier brązowy, cytryna, mleko, mleko bez laktozy, mleko roślinne;
 - wodę gazowaną i niegazowaną (w proporcji 50/50) – łącznie po 500 ml/os;
 - soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach (minimum 2 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, porzeczkowy);
 - owoce filetowane min. 100 g/os.
- 2) Wykonawca musi zapewnić liczbę ekspresów oraz ich bieżącą obsługę (uzupełnianie kawy, wody, mleka, opróżnianie zbiornika fusów), pozwalającą na sprawne obsłużenie uczestników bankietu.
 - 3) Zarówno kawa jak i herbata muszą być dostępne w czasie trwania całego wydarzenia.
 - 4) Liczba ekspresów oraz termosów z gorącą wodą musi być wystarczająca do sprawnej obsługi, co pozwoli na uniknięcie długiego oczekiwania w kolejce.
 - 5) Herbata w różnych smakach, w zamkniętych saszetkach jednorazowych do samodzielnego zaparzania przez gości, w ilości dostosowanej do liczby osób.
 - 6) Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do tego celu (z pompką lub kranikiem) - bez ograniczeń.
 - 7) Dodatki do herbaty w ilości dostosowanej do liczby osób.
 - 8) Przekąski:
 - zimne przekąski (min. 8 rodzajów do wyboru) - min. 6 na osobę;
 - ciepłe przekąski (min. 3 rodzaje do wyboru) - min. 2 na osobę;
 - desery typu fingerfoods (min. 5 rodzajów) – min. 3 na osobę.
 - 9) Wykonawca zapewni różne formy przystawek, np. tartinki, roladki, babeczki, koreczki, wrapy, sałatki, masy i inne.
 - 10) Wykonawca zapewni sposób serwowania przystawek adekwatny do ich rodzaju i umożliwiający gościom niekrępującą, łatwą konsumpcję.
 - 11) Osoby do obsługi (min. 5 osób) - liczba personelu obsługowego może być ustalona samodzielnie przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, iż musi być ona adekwatna do liczby uczestników spotkania, zapewniając przy tym płynną, sprawną realizację przedmiotu zamówienia, w tym dbałość o natychmiastowe usunięcie użytej zastawy, niezwłoczne usuwanie i opróżnianie pojemników na odpady i bieżące uzupełnienie stołów bufetowych.
 - 12) Naczynia i sztuce niezbędne do serwowania napojów i posiłków dostosowane do liczby osób wskazanej w zamówieniu (elegancka biała zastawa porcelanowa oraz inne niezbędne naczynia, przybory, termosy), przy czym nie dopuszcza się naczyń oraz sztućców jednorazowych.
 - 13) W przypadku filiżanek do serwowania kawy/herbaty konieczne jest zapewnienie naczyń w liczbie min. 2 szt. dla każdego uczestnika.
 - 14) Eleganckie serwetki jednorazowe (papierowe, co najmniej dwuwarstwowe), rozłożone w dekoracyjny sposób na stolikach koktajlowych oraz przy stołach bufetowych.
 - 15) Stoły do serwowania napojów i posiłków nakryte stosowną, czystą bielizną stołową wraz z dekoracją florystyczną (kwiaty żywe, cięte).
 - 16) Stoliki koktajlowe, na 4 osoby każdy (co najmniej 15 stolików – wykonawca dostosuje jednak ich liczbę uwzględniając komfort gości przy spożywaniu posiłku) nakryte stosowną, czystą bielizną stołową wraz z rozłożonymi serwetkami.
 - 17) Pojemniki na odpadki, w tym także małe pojemniki stojące na stołach z serwisem kawowym, z przeznaczeniem na zużyte opakowania po dodatkach do gorących napojów.

18) Szklane bądź metalowe pojemniki na użyte łyżeczki do mieszania gorących napojów.

3. Dyplomy w eleganckich ramkach A4, wpinki oraz kwiaty niezbędne do uhonorowania zwycięzców oraz wyróżnionych osób

Wykonawca wydrukuje i przygotowuje:

dyplomy, oprawione w ramki 6 szt., format A4 – druk jednostronny w pełnym kolorze (CMYK 4+0), papier o gramaturze ok. 250g, biały z połyskiem; passe partout w kolorze korespondującym z grafiką i przyjętą kolorystyką, ramki aluminiowe w rozmiarze formatu A4 w kolorze srebrnym.

Każdy dyplom będzie posiadał indywidualną treść. Zamawiający dostarczy treść nadruku oraz listę zwycięzców.

Dyplomy powinny korespondować stylistycznie, wizualnie i kolorystycznie z motywami przewodnimi zastosowanymi w projektach zaproszeń oraz przyjętą grafiką symbolizującą wydarzenie.

Wykonawca odpowiada za przygotowanie końcowej wersji dyplomów i przedstawienie ich Zamawiającemu w formie elektronicznej przed wydrukowaniem, celem ostatecznej akceptacji.

Wykonawca dostarczy ok. 20 wpinek mosiężnych zawierających logo wydarzenia dla zwycięzców, które zostaną zapakowane w indywidualne pudełeczka.

Wykonawca zapewni kwiaty dla uczestników i zwycięzców:

- 6 dużych bukietów;
- 65 długich ciętych róż.

4. Zaproszenia

Wykonawca sporządzi projekt graficzny zaproszenia opatrzonego logo wydarzenia i prześle Zamawiającemu. Zaproszenia oraz koperty powinny korespondować stylistycznie, wizualnie i kolorystycznie z motywami przewodnimi zastosowanymi w projektach dyplomów oraz przyjętą grafiką symbolizującą wydarzenie.

Zamawiający przewiduje zapotrzebowanie na ok. 200 zaproszeń.

Po akceptacji projektu Zamawiający prześle bazę gości w pliku programu Excel, na podstawie której Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia treści zaproszeń, poprzez wstawienie właściwego odbiorcy i dostosowanie projektu graficznego zaproszenia.

Wykonawca, najpóźniej na 28 dni kalendarzowych przed wydarzeniem, dostarczy Zamawiającemu przygotowane do wysyłki pocztą tradycyjną, według listy adresowej dostarczonej przez Zamawiającego, zaproszenia na Galę.

Zamawiający rozumie przez to wydrukowanie imiennych zaproszeń i włożenie ich do eleganckiej koperty (bez zaklejania). Gramatura papieru - 300 g. Format 30x15 cm składane do 15x15 cm.

Zamawiający przewiduje zapotrzebowanie na ok. 70 wydrukowanych spersonalizowanych zaproszeń.

Za wysyłkę zaproszeń, w tym za jej koszty oraz rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający. Pozostałe zaproszenia Wykonawca sporządzi w formie elektronicznej z możliwością uzupełniania danych personalnych przez Zamawiającego.

5. Część artystyczna

1) Aranżacja Sceny

Wykonawca proponuje na minimum 14 dni kalendarzowych przed wydarzeniem, dwa warianty aranżacji sceny, po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym, a następnie wykona ją na dzień realizacji Gali. Aranżacja sceny powinna korespondować stylistycznie, wizualnie i kolorystycznie z motywami przewodnimi zastosowanymi w projektach zaproszeń i dyplomów oraz przyjętą grafiką symbolizującą wydarzenie.

Wykonawca zapewni stół, na którym ustawione zostaną statuetki dla Zwycięzców.

Scena zostanie wyposażona w mikrofony.

2) Usługi konferansjerskie

Wykonawca zapewni dwóch konferansjerów, których zadaniem będzie prowadzenie oficjalnej części gali, odbywającej się na scenie. Osobowość i sposób bycia konferansjerów muszą być adekwatne do rangi gali i jej uczestników. Ponadto konferansjerzy muszą mieć doświadczenie w prowadzeniu tego typu uroczystości i umiejętność swobodnego komunikowania się z publicznością.

Do zadań konferansjerów będzie należało m.in. zapowiadanie poszczególnych punktów programu, przedstawienie laureatów oraz przygotowanie publiczności na wystąpienia laureatów.

Konferansjerzy są zobowiązani do uczestnictwa w próbie generalnej, która odbędzie się w dniu wydarzenia. Wykonawca zapewnia przenośne mikrofony dla prowadzących i mikrofony na scenie.

Konferansjerzy będą zobowiązani udostępnić Zamawiającemu kontakt mailowy i telefoniczny do siebie.

Wykonawca przygotowuje nagranie lektorskie prezentujące sylwetki uczestników konkursu. Treść do nagrań zostanie zaproponowana przez Zamawiającego.

3) Przygotowanie scenariusza Gali

Wykonawca przygotowuje scenariusz prowadzenia Gali. Scenariusz zostanie uzgodniony z Zamawiającym, a jego ostateczna wersja będzie dostarczona Zamawiającemu min. 48 godzin przed rozpoczęciem Gali.

4) Oprawa muzyczna gali

Wykonawca zapewnia oprawę muzyczną Gali z udziałem zespołu muzycznego na żywo.

Oprawa muzyczna Gali powinna uwzględniać podział na muzyczne wejścia, tzn.: pojedyncze utwory grane na wstępie, jako przerywnik między przemowami lub podczas wręczania nagród oraz koncert w trakcie lub na zakończenie wydarzenia, tzn.: 15-45 minut koncertu z uwagą słuchaczy.

Oprawa muzyczna Gali powinna dodać wydarzeniu prestiżu. Preferowana muzyka klasyczna, filmowa, aranżacje specjalnie napisane na tę okazję, lub rozrywkowa, ale na wysokim poziomie.

5) Artyści

Wykonawca zapewnia występ artystyczny. Występ powinien zostać wykonany do muzyki klasycznej, filmowej lub rozrywkowej, ale na wysokim poziomie.

Wykonawca zapewnia honoraria dla artystów oraz obsługę garderobianą, w tym charakterystyczną.

6) Tantiemy

Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia obowiązkowych tantiem do organizacji zarządzania zbiorowego prawami autorskimi.

7) Wyposażenie sceny w ekrany LED

Wykonawca zapewni ekran LED na ścianie za sceną. Ekran musi wyświetlać obraz o odpowiedniej rozdzielczości. 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 Gali. Dopuszcza się ewentualne zaciemnienie przestrzeni dla poprawy widoczności tego, co będzie na nim wyświetlane. Ekranów może być więcej niż jeden w celu uatrakcyjnienia scenografii.

8) Opracowanie multimedialnej scenografii

Wykonawca zapewnia, że scenografia będzie charakteryzować się nowoczesnym, stonowanym designem, nawiązującym do tematyki Gali. Wykonawca przygotuje wizualizację, zaaranżuje ścianę za sceną oraz ewentualne ekrany boczne. W trakcie Gali zaprezentowane zostaną sylwetki zwycięzców i osób wyróżnionych w formie filmików i zdjęć.

9) Obsługa realizatorska

Wykonawca zapewni obsługę realizatorską w tym: realizatora światła, realizatora nagłośnienia, realizatora multimedialnych wraz z niezbędnym sprzętem i obsługą, które będą odpowiedzialne za pokazywanie materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranie projekcyjnym oraz za nagłośnienie, laptopy do prezentacji kompatybilne z ekranem multimedialnym (lub rzutnikiem i ekranem projekcyjnym) oraz inne wyposażenie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania sprzętu technicznego.

10) Obsługa sceniczna i widowni

Wykonawca zapewni obsługę sceniczną oraz obsługę widowni podczas trwania Gali.

6. Oprawa promocyjna

1) nagranie oraz montaż materiałów o laureatach (film oraz zdjęcie), a także filmu podsumowującego Galę;

Wykonawca zobowiązuje się stworzyć multimedialną oprawę graficzną, pozwalającą nadać spójność wydarzeniu, w tym wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy i wizualizacje.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zdjęć ~~wszystkim~~ osobom zgłoszonym do konkursu a następnie graficznego obrobienia niniejszych zdjęć. Zdjęcia zostaną wykonane w miejscu pracy danej osoby. Fotografie zostaną zaprezentowane w trakcie Gali i posłużą do przedstawienia sylwetek osób biorących udział w konkursie. Wykonawca dostarczy ww. zdjęcia Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej 10 dni roboczych przed Galą.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać ok. 30 fotografii uczestnikom konkursu pracującym w wojewódzkich podmiotach leczniczych zlokalizowanych w:

- 1) Warszawie;
- 2) Dziekanowie Leśnym;
- 3) Konstancinie -Jeziornie;
- 4) Płocku;
- 5) Ostrołęce;
- 6) Ciechanowie;
- 7) Siedlcach;
- 8) Radomiu.

Realizacja wideo krótkich filmów.

Przed Galą Wykonawca odpowiedzialny będzie za realizację krótkich filmów z wyznaczonymi osobami. Przewidywana liczba filmów: ok. 3. Wykonawca po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym ustali tematykę pytań do filmów.

Wykonawca dostarczy ww. filmy Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej 10 dni roboczych przed Galą.

Wykonawca zapewni w dniu Galu niezbędny sprzęt, kamerzystę, dźwiękowca oraz osobę dedykowaną do przeprowadzenia krótkich rozmów w języku polskim z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, w trakcie Gali.

Wykonawca utrwali całe wydarzenie w formie krótkiego filmu (max. 5 - 10 minut) podsumowującego Galę.

Wykonawca ma obowiązek konsultacji ostatecznej wersji wideo z Zamawiającym w zakresie montażu, podkładu muzycznego, wybranych kadrów, itp.,

Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przestanych zdjęć, filmów oraz filmu podsumowującego Galę w ciągu 5 dni roboczych.

Ostateczna wersja filmu podsumowującego Galę zostanie dostarczona Zamawiającemu nie później niż 5 dni po zakończeniu Gali w dwóch formatach:

- j.1. MPEG-1 – rozszerzenie .mpg;
- j.2. Quicktime Movie – rozszerzenie .mov.;

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.

2) upominek pamiątkowy dla wszystkich uczestników Gali,

Wykonawca zapewni zestaw upominkowy dla wszystkich uczestników gali. Upominek powinien być sygnowany logo wydarzenia oraz zapakowany w ozdobną torbę prezentową z logo wydarzenia i logo Mazowsza.

3) ścianka

Wykonawca zapewni ściankę tekstylną prostą na aluminiowym stelażu z nóżkami stabilizującymi. Ścianka opatrzona zostanie logo wydarzenia i logo Mazowsza.

Wymiary ścianki: 230 x 300 cm.

Lekka, mobilna konstrukcja wykonana np. z aluminium, montaż bez użycia żadnych narzędzi. Ścianka po złożeniu powinna być spakowana do poręcznej torby/walizki najlepiej na kółkach, waga ok. 11 kg. Wydruk idealnie dopasowujący się, nie marszczący się. Wykonany na tkaninie poliestrowej (co najmniej 80%) z foto realistyczną jakością.

Wykonawca przedstawi projekt ww. ścianki Zamawiającemu do akceptacji, a sama ściankę dostarczy najpóźniej 5 dni roboczych przed Galą.

W ramach umowy następuje przeniesienie własności wykonanego egzemplarza ścianki.

III. SZCZEGÓŁY ORGANIZACYJNE.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości w trakcie Gali aż do jej zakończenia.
- 2) Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie obsługi technicznej podczas montażu i demontażu, jak i podczas trwania Gali, która będzie odpowiedzialna za bieżącą sprawność techniczną oraz całe wyposażenie i sprzęty zapewnione przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania, w razie potrzeby, bieżących napraw usterek sprzętu lub wyposażenia podczas trwania Gali.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest, aby pracownicy montujący i obsługujący urządzenia, a także wszyscy inni pracownicy zaangażowani w organizację Gali byli odpowiednio przeszkoleni.
- 4) Sprawdzenie stanu technicznego, oraz atestów urządzeń i instalacji technicznych, przeznaczonych do realizacji Gali leży po stronie Wykonawcy.
- 5) Zapewnienie zabezpieczenia p.poż. Gali wraz z obsługą leży po stronie Wykonawcy.
- 6) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu zaistniałe podczas Gali, wynikające z winy Wykonawcy lub osób obsługujących Galę.
- 7) Po stronie wykonawcy leży zapewnienie ochrony w trakcie wydarzenia. Ochrona ma być zapewniona przez koncesjonowaną agencję ochrony z doświadczeniem.
- 8) Wszystkie zapewnione meble i wyposażenie niezbędne do organizacji Gali muszą być czyste, estetyczne, niezniszczone, zapewniające bezpieczne korzystanie zgodnie z ich przeznaczeniem, kompletne, bez plam, rys, pęknięć, itp.

IV. SPOTKANIE PRZEDPRODUKCYJNE.

Zamawiający w ciągu maksymalnie 7 dni roboczych od daty podpisania umowy zorganizuje Spotkanie przedprodukcyjne, podczas którego szczegółowo omówione i doprecyzowane zostaną z Wykonawcą elementy zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag Zamawiającego związanych ze szczegółową realizacją Zamówienia.

V. CZĘŚĆ TECHNICZNA:

1. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania osoby, która z jego ramienia odpowiadać będzie za kontakt i koordynację prac, podając do niej numer telefonu oraz adres e-mail.
2. W sprawie zakazu stosowania przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) wyeliminowania z użytku jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków i pojemników na żywność wykonanych z tworzyw sztucznych i zastąpienie ich wielorazowymi odpowiednikami lub w przypadku pojemników na żywność jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji;
 - 2) dokonywania zakupu napojów w butelkach zwrotnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi;
 - 3) zrezygnowania z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z tworzyw sztucznych.

VI . TRANSPORT:

W ramach zamówienia Wykonawca zapewnia dowóz obsługi, sprzętu i wszystkich materiałów koniecznych do realizacji zamówienia. Wykonujący usługę transportową Wykonawca musi posiadać licencję na krajowy przewóz osób oraz wymagane prawem ubezpieczenia. Z uwagi na konieczność transportu sprzętu, godzina pojawienia się w miejscu realizacji musi zakładać czas rozstawienia wszystkich elementów do realizacji zamówienia, tak aby podczas rozpoczęcia wydarzenia było gotowe. Wykonawca po zakończeniu Gali doprowadzi miejsce świadczenia usługi do stanu sprzed rozpoczęcia jej świadczenia.