

## Załącznik nr 1 do SIWZ

# Opis przedmiotu zamówienia

### Główny kod CPV:

79342200-5 Usługi w zakresie promocji

## 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest promocja gospodarcza miasta Łodzi i regionu łódzkiego w ramach cyklicznego wydarzenia realizowanego w formule "tedowej", organizowanego w konwencji serii krótkich wystąpień publicznych autorytetów i specjalistów różnych dziedzin o randze międzynarodowej, wraz z wydarzeniami towarzyszącymi. Zamówienie realizowane w ramach projektu pn. „Internacjonalizacja gospodarcza przedsiębiorstw z regionu łódzkiego poprzez dedykowane działania promocyjne i terytorialny marketing gospodarczy – Cześć II”, współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

## 2. Grupy docelowe

Grupy docelowe:

- 2.1. Studenci
- 2.2. Licealiści
- 2.3. Startupy
- 2.4. Przedsiębiorcy, w tym w szczególności z sektora mikro i małych przedsiębiorstw;
- 2.5. Pracownicy łódzkich firm
- 2.6. Uczelnie wyższe;
- 2.7. Dziennikarze mediów o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim, w tym dziennikarze mediów specjalistycznych;

## 3. Zadania Wykonawcy

1. Podstawowe założenia:

- 1.1. Termin wydarzenia: **18 października 2018 r.**
- 1.2. Miejsce wydarzenia: **Hala EXPO Łódź** (najem powierzchni wystawienniczej pozostaje po stronie Zamawiającego)
- 1.3. Planowana liczba uczestników: łącznie **ok. 600 os.**
- 1.4. Udział w wydarzeniu jest bezpłatny.

2. Zadania Wykonawcy:

- 2.1. Zadanie 1 – Aranżacja i zabudowa sal na wydarzenie organizowane w godz. 9.00-17.30
- 2.2. Zadanie 2 - Zapewnienie nagrywania do 8 godzin dźwięku i obrazu, transmisja on-line (streaming video), montaż, dostarczenie utrwalonych materiałów wydarzenia realizowanego w formule „tedowej”.
- 2.3. Zadanie 3 – Zapewnienie materiałów konferencyjnych wydarzenia realizowanego w formule „tedowej”.

DOA-ZP-II.271.86.2018

- 2.4. Zadanie 4 – Aranżacja i zabudowa sali na wydarzenie podsumowujące organizowane w godz. 18.00-21.00
  - 2.5. Zadanie 5 – Aranżacja i zabudowa stoisk wystawienniczych prezentujących wystawców wskazanych przez Zamawiającego, kiosków multimedialnych prezentujących możliwości rozwoju kariery w łódzkich firmach
  - 2.6. Zadanie 6 – Przygotowanie prezentacji multimedialnej wykorzystującej filmy promocyjne przekazane przez Zamawiającego
  - 2.7. Zadanie 7 - Wykonanie filmu nt. laureatów Konkursu Mam Pomysł na Biznes
  - 2.8. Zadanie 8 – Obsługa konferansjerska wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00
  - 2.9. Zadanie 9 – Oprawa muzyczna wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00
  - 2.10. Zadanie 10 - Oprawa artystyczna wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00
  - 2.11. Zadanie 11 – Obsługa fotograficzna wydarzenia w godz. 9.00-21.00
  - 2.12. Zadanie 12 – Zapewnienie ubezpieczenia wydarzenia
  - 2.13. Zadanie 13 – Zapewnienie obsługi PR wydarzenia
  - 2.14. Zadanie 14 - Obsługa cateringowa wydarzenia
  - 2.15. Zadanie 15 - Zapewnienie dyplomów oraz kwiatów dla uczestników wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00
  - 2.16. Zadanie 16 – Zapewnienie upominków dla uczestników wydarzenia oraz prelegentów
3. **Ogólne wytyczne dotyczące realizacji zamówienia:**
- 3.1 Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego, podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład umowy, wizualizacja wydarzenia, oparte na przedstawionej w ofercie koncepcji aranżacji przestrzeni konferencyjnej i scenariuszu oraz zasady współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do koncepcji aranżacji przestrzeni konferencyjnej i scenariusza wydarzenia przedstawionego w ofercie, przy czym uwagi te nie mogą wpływać na zmianę ceny oferty. Pierwsze spotkanie analityczne odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy.
  - 3.2 Wykonawca opracuje Szczegółową Koncepcję Realizacji Zadań, w oparciu o założenia przedstawione w ofercie i ewentualne uwagi Zamawiającego, zgłoszone podczas spotkania analitycznego, o których mowa w pkt. 3.1, w tym harmonogram prac uwzględniający czas niezbędny na akceptację czynności Zamawiającego/Wykonawcy, i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową) najpóźniej w ciągu 5 dni po spotkaniu analitycznym.
  - 3.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do Koncepcji. Jeśli po trzykrotnym wniesieniu uwag, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu Koncepcji spełniającej wymagania Zamawiającego (tj. nie uwzględniającej wszystkich uwag Zamawiającego zgłoszonych uprzednio), Zamawiający będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia w terminie i odstąpić od umowy. Zamawiający będzie wnosił uwagi każdorazowo do 3 dni roboczych od otrzymania Koncepcji, w formie analogicznej jak Wykonawca.
  - 3.4 Dokument, o którym mowa w pkt 3.2. będzie zawierał co najmniej:
    - szczegółowy scenariusz wydarzenia

DOA-ZP-II.271.86.2018

- projekt aranżacji przestrzeni konferencyjnych i wystawienniczych wraz z wizualizacją (z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, jeżeli nastąpiły, zgodnie z pkt. 3.1 i 3.3).
  - projekt i koncepcję działania aplikacji planowanej do zaimplementowania w kioskach multimedialnych  
Projekt aranżacji przestrzeni konferencyjnych i wystawienniczych powinien być uzgodniony z właścicielem/wynajmującym miejsce organizacji wydarzenia oraz uwzględnić jego warunki techniczne.
- 3.5 Schemat akceptacji dokumentów opisany w pkt. 3.3 będzie miał zastosowanie do innych dokumentów/materiałów wymagających zatwierdzenia przez Zamawiającego, chyba, że w OPZ wskazano inaczej.
- 3.6 W terminie ustalonym z Zamawiającym, Wykonawca dostarczy do akceptacji Zamawiającego projekty elementów (np. belki, intro, outro) do wykorzystania w realizowanych materiałach multimedialnych. Elementy te zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego zgodnie ze schematem opisanym w pkt 3.3.
- 3.7 Wykonawca przystąpi do realizacji zadań po ostatecznej akceptacji dokumentów/materiałów przez Zamawiającego.

**Zadanie 1 – Aranżacja i zabudowa sal na wydarzenie organizowane w godz. 9.00-17.30**

Miejsce wydarzenia (najem powierzchni pozostaje po stronie Zamawiającego):

- aula o powierzchni 350 m<sup>2</sup>;
- foyer o powierzchni 400 m<sup>2</sup> zapewniające przestrzeń na przerwy kawowe, networking oraz wydzieloną część przy jednym z wejść do auli z przeznaczeniem na „pokój” mówców;
- sala konferencyjna o powierzchni 350 m<sup>2</sup>, z podziałem na 3 odrębne sale z oddzielnymi wejściami (dwie z sal będą ze sobą sąsiadować).

Termin:

- montaż elementów zabudowy i wyposażenia auli w dniu 16 października 2018 r. w godz. 7.00 -18.00 w celu umożliwienia przeprowadzenia próby ze światłami, dźwiękiem i multimediami w dniu 17 października w godzinach 10.00-18.00;
- aranżacja sal konferencyjnych oraz foyer w dniu 17 października 2018 r.
- realizacja wydarzenia – 18 października 2018 r., w godzinach 10.00 – 17.30

W ramach zadania Wykonawca zapewni wszystkie wymagane elementy techniczne (zabudowa i wyposażenie multimedialne auli, oświetlenie, nagłośnienie, monitory/ekrany LED, projektory, przedłużacze, kratownice i inne instalacje do zawieszenia reflektorów itd. oraz wszystkie wymagane elementy techniczne wyposażenia sal konferencyjnych oraz foyer wraz z obsługą techniczną).

Do zadań Wykonawcy należy:

**I. Wykonanie aranżacji oraz scenografii auli w tym:**

1. Rozbudowanie istniejącej sceny tak, aby posiadała ona minimalne wymiary 10 m długości x 4,5 m głębokości oraz przynajmniej 1 m wysokości, dwa wejścia na scenę po bokach w formie schodków. Podest zabudowany ze standardowych podestów scenicznych; wierzch, i boki sceny zabudowane hipsem w ciemnym kolorze lub materiałem równoważnym;

DOA-ZP-II.271.86.2018

2. Zapewnienie horyzontu/tła sceny – w jednolitym czarnym kolorze, dopasowanego wymiarem do długości sceny oraz wysokości pomieszczenia, zakrywającego ekran znajdujący się nad sceną, przedłużonego do jednego z końców auli, zakrywającego drzwi z możliwością korzystania z nich (zabudowa do sufitu, z uwzględnieniem wymogów Zarządcy obiektu);
3. Zapewnienie monitora/telewizora o przekątnej minimum 80 cali, zamontowanego na scenie na statywach podłogowych na którym będą wyświetlane prezentacje, zapewniającego możliwość samodzielnego (przy pomocy prezentera bezprzewodowego ze wskaźnikiem laserowym) zmieniania slajdów przez osoby występujące na scenie;
4. Zapewnienie komputera podłączonego pod monitor/telewizor, z dostępem do internetu oraz z podstawowym pakietem MS Office, MS PowerPoint), umożliwiającym odtwarzanie treści multimedialnych dostępnych w sieci i na dysku komputera. Sygnał audio z prezentacji musi być wprowadzony do systemu nagłośnienia Auli;
5. Zapewnienie monitora o przekątnej przynajmniej 26 cali na którym będzie odliczany wstecznie czas wystąpienia poszczególnych prelegentów oraz umieszczenie go na scenie na podpórcie, z możliwością regulacji położenia - do nachylenia ok. 30 stopni, umożliwiającym kontrolę czasu osobom występującym na scenie. Wyświetlanie wpływającego czasu na komputerze operatora prezentacji i na monitorze powinno być zsynchronizowane;
6. Zapewnienie oświetlenia w postaci minimum 3 reflektorów teatralnych umieszczonych na tzw. kracie zbudowanej na scenie, z możliwością oświetlenia osoby występującej na scenie z boku, z góry oraz od tyłu;
7. Zapewnienie podświetlenia horyzontu sceny od dołu w obrębie sceny, światłem koloru niebieskiego za pomocą przynajmniej 6 reflektorów lub listwy świetlnej;
8. Zapewnienie nagłośnienia odpowiedniego dla sali o powierzchni 350 m<sup>2</sup>, umożliwiającego słyszalność w każdym punkcie sali oraz dokonanie profesjonalnego nagrania filmowego.
9. Zapewnienia siedmiu zestawów mikrofonów bezprzewodowych DPA headset omni directional (4066) lub directional (4088), oraz dwóch mikrofonów bezprzewodowych (do ręki) z dwoma stojącymi regulowanymi statywami;
10. Zapewnienie nagłośnienia dla zespołu muzycznego (mikrofony dla perkusji, gitar, wokalu itp.) oraz obsługi akustyka.
11. Wykonanie ekspozycji na scenę w postaci:
  - a) napisu przestrzennego złożonego z 4 liter, (tworzącego całość), boki liter wykonane z aluminium, lico wykonane z plexi, wyklejone w kolorze czerwonym. Wymiary łączne napisu - dł. 150 cm, wys. 80 cm, gł. 20 cm;
  - b) napisu złożonego z 17 liter w formie czarnego kasetonu o kształcie prostopadła (obudowa z dibondu, podświetlenie LED, front świecący, oklejony w kolorze mlecznobiałym), wymiary łączne kasetonu składającego się z 3 części: długość 350 cm, wysokość 80 cm, głębokość 25-30 cm;
  - c) dywanu w kształcie koła o średnicy pomiędzy 150 a 200 cm, w kolorze czerwonym, o grubości około 18 mm, o gramaturze około 3300 g/m<sup>2</sup>, i pokryciu włosiem: około 1650 g/m<sup>2</sup>, grubość włosa: około 14 mm, długość włosa: około 23 mm;

**II. Wykonanie aranżacji sal konferencyjnych w tym:**

DOA-ZP-II.271.86.2018

1. Pierwsza sala
  - 1) zapewnienie dziesięciu jednolitych prostokątnych stołów o wymiarach nie mniejszych niż 110cm x 60cm dla 6 osób oraz sześciu krzeseł do każdego stołu;
2. Druga sala bezpośrednio sąsiadująca z pierwszą, z możliwością korzystania z przejścia pomiędzy salami:
  - 1) zapewnienie 100 krzeseł ustawionych w aranżacji teatralnej;
  - 2) zapewnienie nagłośnienia w postaci 5 mikrofonów bezprzewodowych „do ręki”.
3. Trzecia sala:
  - 1) zapewnienie 100 krzeseł ustawionych w aranżacji teatralnej;
  - 2) zapewnienie nagłośnienia do odtwarzania obrazu i dźwięku.

### III. Wykonanie aranżacji foyer wspólnego dla wszystkich sal oraz auli:

- 1) zapewnienie punktu recepcyjnego w formie stoiska z ladą o długości przynajmniej 4 metrów przed wejściem do auli, przód i boki stoiska zabudowane lub przykryte do podłogi grubym, nieprzezroczystym sukniem w jednolitym czarnym lub czerwonym kolorze;
- 2) zapewnienie odrębnej przestrzeni bezpośrednio przylegającej do jednego z wejść do auli o powierzchni ok. 15 m<sup>2</sup>, wydzielonej za pomocą tekstylnych ścianek parawanowych w jednolitym czarnym kolorze o wysokości przynajmniej 250 cm, wyposażonej w 2 kanapy trzyosobowe i dwa fotele jednoosobowe, trzy jednolite stoliki kawowe umożliwiające ich zestawienie oraz dostęp do internetu;
- 3) zapewnienie oznakowania sal, w których odbywać się będą poszczególne części wydarzenia oraz ciągów komunikacyjnych.
- 4) zapewnienie słupków stalowych z taśmą (czterokierunkowe) w liczbie 20 szt.
- 5) zapewnienie stoiska recepcyjnego w formie stoiska z ladą o długości przynajmniej 1,5 metra przed wejściem do jednej z sal konferencyjnych;
- 6) zapewnienie i ustawienie sześciu kanap trzyosobowych wzdłuż foyer
- 7) zapewnienie przestrzeni dla cateringu – bufetu kawowego.

### Zadanie 2 - Zapewnienie nagrywania do 8 godzin dźwięku i obrazu, transmisja on-line (streaming video), montaż, dostarczenie utrwalonych materiałów wydarzenia realizowanego w formule „tedowej” w godz. 9.00- 17.30.

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Nagrywanie dźwięku i obrazu do 8 godzin trwania konferencji;
2. Rejestrowanie wydarzenia równoległe i w całości przez trzy niezależne kamery full HD ze złączami dźwiękowymi XLR oraz cyfrowym mikserem video z wejściami SDI lub DV, z oddzielną rejestracją dźwięku;
3. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sprzętu oraz utrzymywanie stałego kontaktu przez osobę realizującą nagranie ze strony Wykonawcy z przedstawicielami Zamawiającego;
4. Zapewnienie właściwego zabezpieczenia i oznaczenia przewodów łączących sprzęt;
5. Utrwalenie nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920x1080 (25 klatek/sek.). Przekazanie Zamawiającemu, nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nagrania surowego materiału z wszystkich kamer, w oryginalnej rozdzielczości (bez usługi montażu) i rejestru dźwiękowego na przenośnym dysku zewnętrznym;
6. Montaż materiału – na zmontowany materiał będą składały się wystąpienia mówców (każde będzie stanowiło odrębny plik w dwóch rozdzielczościach – oryginalnej (full Hd) i formacie zajmującym mniej miejsca – mp4, mov) - montaż będzie uwzględniał



## DOA-ZP-II.271.86.2018

wytyczne Zamawiającego, które będą przekazywane w kontaktach roboczych. W ramach wytycznych mogą znajdować się elementy takie, jak: modyfikacja materiału (np. usunięcie fragmentu nagrania, podział materiału, rozjaśnienie obrazu, dodanie fragmentu prezentacji, dodanie krótkiej animacji rozpoczynającej i kończącej każde wystąpienie dostarczonej przez Zamawiającego, montaż i synchronizacja dźwięku z obrazem);

7. Dodanie opisów do każdego filmu (imię i nazwisko osoby, miejsce i data wystąpienia);
8. Przekazanie Zamawiającemu, nie później niż 30 dni kalendarzowych od daty nagrania, 2 kopii zmontowanego materiału filmowego na przenośnym dysku zewnętrznym, przekazaniem pełnych praw autorskich Zamawiającemu;
9. Zapewnienie przez Wykonawcę niezbędnej infrastruktury i oprogramowania do przeprowadzania transmisji (serwery, łącze internetowe, urządzenia i oprogramowanie do kodowania obrazu, itd.);
10. Realizację transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 512 kbps);
11. Realizacja transmisji konferencji do wskazanej przez Zamawiającego jednej z sal konferencyjnych;
12. Zapewnienie odtwarzacza współpracującego z wieloma przeglądarkami. Minimalne wersje przeglądarek dla systemu Windows: Microsoft Internet Explorer, Chrome, Opera, Firefox, Safari – w wersji głównej najnowszej (według stanu na dzień podpisania Umowy) i dwóch poprzednich;
13. Zapewnienie odpowiedniej jakości dźwięku (tj. komunikatywnego) i obrazu oraz możliwość regulowania w odtwarzaczu skali dźwięku i obrazu (opcja „pełen ekran”);
14. Zapewnienie możliwości zmniejszenia parametrów transmisji na żądanie Zamawiającego w celu zwiększenia płynności nadawanego obrazu;
15. Zapewnienie minimalnej rozdzielczość dla transmisji 640x360 (25 klatek/sek.);
16. Na żądanie Zamawiającego zapewnienie możliwości równoczesnej transmisji on-line na portalu społecznościowym Facebook poprzez fanpage wskazany przez Zamawiającego;
17. Wykonawca przeprowadzi test dzień przed planowaną transmisją na miejscu wydarzenia. Wykonawca zweryfikuje warunki techniczne oraz w porozumieniu i we współpracy z Zamawiającym przeprowadzi testy transmisji on-line.

### **Zadanie 3 - Zapewnienie materiałów konferencyjnych wydarzenia realizowanego w formule „tedowej”**

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Wykonanie zgodnie z projektami przekazanym przez Zamawiającego najpóźniej 14 dni przed planowanym wydarzeniem dwóch rodzajów dwustronnych identyfikatorów na sztywnym, grubym, laminowanym papierze lub plastiku (druk pełny kolor, dwustronny, papier: kreda matowa 300 g/m<sup>2</sup>) w formacie ok. 15x10 cm, o łącznej ilości – 300 sztuk (250 sztuk jednego i 50 sztuk drugiego rodzaju) Z jednej strony identyfikatora powinien znajdować się program konferencji, z drugiej strony powinny znajdować się dane dotyczące uczestnika oraz logotypy partnerów konferencji, identyfikator powinien posiadać otwór na karabińczyk od smyczy na krótszej krawędzi;
2. Zapewnienie 20 markerów w kolorze czarnym do pisania na identyfikatorach;

DOA-ZP-II.271.86.2018

3. Zapewnienie dwóch rodzajów smyczy do identyfikatorów wykonanych z taśmy tekstylnej o szerokości ok. 2 cm i długości ok. 80 cm, o łącznej ilości 300 sztuk (250 sztuk jednego i 50 sztuk drugiego rodzaju), wykończonych karabińczykiem z nadrukowanym napisem oraz logotypami zgodnie z projektami przekazanym przez Zamawiającego najpóźniej 14 dni przed planowanym wydarzeniem

#### **Zadanie 4 – Aranżacja i zabudowa sali na wydarzenie podsumowujące organizowane w godz. 18.00-21.00**

Wykonawca zapewni aranżację i zabudowę pomieszczeń konferencyjnych zgodnie z zaakceptowaną Koncepcją. Do zadań Wykonawcy należy:

1. Wykonanie projektu aranżacji (oprawy) oraz scenografii sali głównej dla maksymalnie 300 gości, pełniącej jednocześnie funkcję sali bankietowej, w tym przestrzeni prowadzących do sali/foyer wraz z realizacją przyjętego projektu. Wszystkie elementy dekoracji i scenografii sali głównej oraz pozostałych przestrzeni powinny tworzyć spójną kompozycję nawiązującą do uroczystego i innowacyjnego charakteru wydarzenia. Aranżacja (w tym scena) powinna:
  - a) być dopasowana do miejsca i potrzeb realizacji wydarzenia – zastosowane elementy scenografii będą wykorzystywały w sposób optymalny możliwości obiektu,
  - b) być estetyczna, oryginalna i spójna z tematyką wydarzenia – projekt scenografii, w tym poszczególnych elementów wystroju, będzie nowoczesny (zostaną zastosowane nowoczesne elementy zabudowy i aranżacji sceny, oświetlenia, nowoczesne meble itp.). Poszczególne elementy (w tym grafika) scenografii będą nawiązywać do tematyki wydarzenia jaką są startupy,
  - c) uwzględniać logotypy wskazane przez Zamawiającego (tylko w wybranych przestrzeniach, m.in. sala główna, przestrzeń prowadząca do sali/foyer, przed wejściem do budynku),
  - d) uwzględniać multimedia, które zostaną użyte w trakcie wydarzenia, które także powinny być nowoczesne i innowacyjne (np. technika mapping 3D),
  - e) uwzględniać okrągłe stoły maksymalnie 10 osobowe wraz z eleganckimi, wyściełanymi krzesłami oraz dyskretnym oświetleniem i dekoracją kwiatową na każdym stole,
  - f) uwzględniać miejsce na catering.

Wykonawca przygotowuje co najmniej trzy propozycje projektu aranżacji, z których Zamawiający wybierze jedną. Zamawiający jest uprawniony do wnoszenia nieograniczonej liczby uwag do wybranego projektu.

2. Zapewnienie lasera umożliwiającego wyświetlanie logo wskazane przez Zamawiającego (wyświetlanie w sali głównej, przestrzeni prowadzącej do sali/foyer, przed wejściem do budynku);

3. Zapewnienie co najmniej 4 bukietów kwiatów dopasowanych do scenografii sali głównej i sceny;

4. Wykonanie odpowiedniej wielkości sceny wraz z zabudową, na której odbędzie się część oficjalna i występ artystyczny. Scena (z zabudową, podestem, schodkiem/schodkami umożliwiającymi łatwe i bezpieczne wejście na scenę) utrzymana w eleganckim i innowacyjnym charakterze, przy zastosowaniu nowoczesnych i oryginalnych elementów. Scena powinna być na tyle duża żeby zmieściła się na niej mównica, miejsce na występ artystyczny oraz aby swobodnie zmieściło się na niej jednocześnie ok. 20 osób. Na zabudowie sceny muszą znaleźć się logotypy wskazane przez Zamawiającego, a także co najmniej jeden duży ekran LED (standard P3) o proporcjach 4x3, adekwatny do rozmiaru sali, na którym prezentowane będą materiały multimedialne, a także inne elementy scenografii oraz graficzne – wg koncepcji Wykonawcy, w tym również przekaz live z wybranych wystąpień, wręczenia nagród itp. Zamawiający dopuszcza ekran LED o innych proporcjach, jeśli jest to związane z koncepcją aranżacji sceny i sali. We wszystkich

## DOA-ZP-II.271.86.2018

wymienionych przypadkach ekran/ekrany muszą umożliwić wszystkim uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów z każdego miejsca sali. Ekran/ekrany LED (standard P3) powinny być wbudowane w scenografię/zabudowę sceny (nie wolnostojące). Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, które będzie spójne z elementami scenografii sceny oraz koncepcją aranżacji sali;

5. Zapewnienie nowoczesnej i efektownej mównicy z mikrofonem „gęsia szyja” (wygląd mównicy dostosowany do aranżacji sceny). Mównica oznaczona logo wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni również mikrofony bezprzewodowe za ucho (mikroporty) dla osób prowadzących wydarzenie. Zapewnienie niezbędnego sprzętu technicznego i multimedialnego umożliwiającego prawidłową realizację wydarzenia (w tym: komputery z odpowiednim oprogramowaniem do odtworzenia prezentacji i materiałów multimedialnych, nagłośnienie, mikrofony, sprzęt umożliwiający przekaz live na ekranie/ekranach LED itp.);

6. Zapewnienie oświetlenia: głównej sali przeznaczonej na wydarzenie, przestrzeni przeznaczonych na część bankietową, holu kierującego do sali, w której odbędzie się wydarzenie (np. ledowe/punktowe, podświetlenie z dołu oraz większe oświetlenie osób na scenie). Oświetlenie będzie spójne z koncepcją aranżacji sali i poszczególnych pomieszczeń;

7. Zapewnienie nagłośnienia oraz pozostałego sprzętu umożliwiającego prawidłową realizację wydarzenia, w ilości i jakości zapewniającej właściwą realizację wydarzenia;

8. Zapewnienie serwisu sprząającego przed i po zakończeniu wydarzenia, w tym wyniesienie wszystkich sprzętów i elementów aranżacji po wydarzeniu;

9. Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie oprawy muzycznej (ścieżki dźwiękowej) tj. instrumentalnych utworów muzycznych stosownych do charakteru uroczystości i miejsca, które odtwarzane będą w pomieszczeniach wykorzystywanych podczas wydarzenia, na 60 minut przed jego rozpoczęciem i podczas bankietu. Wykonawca przedstawi do akceptacji ścieżkę dźwiękową co najmniej na 14 dni przed wydarzeniem. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wynikające z wykorzystania utworów w oprawie muzycznej.

10. Wykonawca zapewni kostki dziennikarskie dla ekip mediowych, które potwierdzą udział w wydarzeniu oraz podesty dla ekip filmowych w liczbie odpowiadającej liczbie ekip.

11. Wykonawca zapewni stolik/przestrzeń dla mediów, w której po zakończeniu części oficjalnej dystrybuowana będzie informacja prasowa. Przestrzeń ta obsługiwana będzie przez przedstawiciela Zamawiającego. Przestrzeń ta może znajdować się w punkcie recepcyjnym dedykowanym dla mediów.

12. Wykonawca zapewni w budynku łączność WI-FI, odpowiadającą liczbie uczestników, tak aby zapewnić bezproblemowe korzystanie z Internetu dla wszystkich uczestników.

13. Wykonawca odpowiada również za podświetlenie budynku w kolorze ustalonym z Zamawiającym, spójnym z zaakceptowanym projektem aranżacji przestrzeni konferencyjnej. Na elewacji powinny być też wyświetlane w formie GOBO logotypy organizatorów.

### **Zadanie 5 – Aranżacja i zabudowa stoisk wystawienniczych prezentujących wystawców wskazanych przez Zamawiającego, kiosków multimedialnych prezentujących możliwości rozwoju kariery w łódzkich firmach**

Wykonawca zapewni aranżację i zabudowę powierzchni wystawienniczej zlokalizowanej we foyer obiektu. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy koncepcje aranżacji przestrzeni foyer, z których Zamawiający wybierze jedną. Do zadań Wykonawcy należy:



## DOA-ZP-II.271.86.2018

1. Zapewnienie prostej w formie, nowoczesnej i dopasowanej do innych elementów scenografii recepcji (w tym recepcji dla mediów) zlokalizowanej przy wejściu do budynku, wyposażonej w niezbędny sprzęt multimedialny, wraz z obsługą co najmniej dwóch hostess przez cały czas trwania wydarzenia.
2. Zapewnienie 10 stoisk wystawienniczych, na których będą mogły zaprezentować swoje produkty i usługi wystawcy wskazani przez Zamawiającego. Stoiska powinny być proste w formie, nowoczesne i dopasowane do innych elementów scenografii. Każde ze stoisk powinno zawierać co najmniej: ściankę reklamową, na której prezentowani będą w jednolitym szablonie poszczególni wystawcy, ladę wystawienniczą z półkami (w tym z możliwością przeszklenia), dwa hokery, stół i dwa fotele, a w wybranych stoiskach również regał z półkami. Zamawiający dopuszcza wspólną aranżację kilku stoisk, w zależności od możliwości technicznych foyer oraz przyjętej koncepcji.
3. Zapewnienie co najmniej dwóch prostych w formie, nowoczesnych i dopasowanych do innych elementów scenografii stanowisk z kioskami multimedialnymi (panele dotykowe o minimalnej przekątnej 40") umożliwiającymi prezentację za pomocą dedykowanej, przygotowanej na potrzeby wydarzenia aplikacji, łódzkich firm oraz oferowanych przez nie ofert pracy, a także bezpośredni kontakt za pomocą czatu z wybranymi firmami. Wykonawca w ramach dokumentu, o którym mowa w pkt 3.2. przedstawi Zamawiającemu projekt i koncepcję działania aplikacji.
4. Zapewnienie prostych w formie, nowoczesnych i dopasowanych do innych elementów scenografii przestrzennych obiektów o charakterze informacyjno-nawigacyjnym (prezentujących program wydarzenia, wskazujących lokalizacje poszczególnych elementów programu oraz zawierających konieczne elementy nawigacyjne) zlokalizowanych przy wejściu oraz w innych punktach foyer, tak aby umożliwić uczestnikom wydarzenia możliwie najłatwiejsze dotarcie do wszystkich atrakcji wydarzenia.
5. Zapewnienie prostych w formie, nowoczesnych i dopasowanych do innych elementów scenografii przestrzennych obiektów o charakterze promocyjno-informacyjnym prezentujących wskazaną przez Zamawiającego tematykę związaną z wydarzeniem.
6. Zapewnienie co najmniej 6 hostess/hosstów ubranych w stroje inspirowane filmową kampanią promocyjną prowadzoną w roku 2018 przez Zamawiającego (w tym bohaterowie takich filmów jak: Star Wars, Star Trek, Indiana Jones, James Bond), których zadaniem będzie m.in.: udzielanie uczestnikom informacji dotyczących organizacji wydarzenia, prowadzenie działań animacyjnych dla uczestników wydarzenia, w tym konkursów z nagrodami.

### **Zadanie 6 – Przygotowanie prezentacji multimedialnej uwzględniającej filmy promocyjne przekazane przez Zamawiającego**

1. Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie prezentacji multimedialnej, która będzie elementem oprawy wydarzenia. Układ/ zakres i format prezentacji muszą być spójne ze scenografią oraz scenariuszem wydarzenia.
2. Prezentacja musi być nowoczesna i lekka w formie. Zamawiający oczekuje wykonania prezentacji w technologii zaproponowanej przez Wykonawcę w ofercie.
3. Prezentacja obejmować powinna co najmniej: logotypy Zamawiającego/Partnerów, plansze powitalne/pożegnalne, plansze z tytułami projektów i inne elementy ustalone z Zamawiającym. Prezentacja powinna być zintegrowana z materiałami filmowymi przekazanymi przez Zamawiającego, które będą odtwarzane w trakcie wydarzenia.
4. Informacje szczegółowe do przygotowania prezentacji, Zamawiający przekazuje Wykonawcy najpóźniej do dnia 5 października 2018 r.

DOA-ZP-II.271.86.2018

- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wstępny projekt prezentacji na co najmniej 20 dni przed wydarzeniem w formie elektronicznej, na adres Zamawiającego wskazany zgodnie z umową, Zamawiający w terminie 2 dni zaakceptuje przesłany projekt lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni w terminie kolejnych 2 dni. Prace nad prezentacją, w tym zatwierdzenie, muszą być zakończone najpóźniej 5 dni przed terminem wydarzenia. Po zatwierdzeniu prezentacji przez Zamawiającego, Wykonawca odpowiada za bieżące wprowadzanie niezbędnych zmian ze względu na zmiany w scenariuszu wydarzenia, o ile wystąpią. Akceptacja przez Zamawiającego na każdym etapie odbywać się będzie drogą elektroniczną (na adres wskazany przez Wykonawcę zgodnie z umową). Na dzień przed planowanym wydarzeniem, Wykonawca prześle Zamawiającemu aktualną, końcową wersję prezentacji.
- Wraz z akceptacją prezentacji przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do niej.

**Zadanie 7 - Wykonanie filmu nt. laureatów Konkursu *Mam Pomysł na Biznes***

- Wykonawca odpowiedzialny będzie za zrealizowanie 1 filmu, max. 3 - 4 minutowego, przybliżającego losy (szczególnie sukcesy) wybranych projektów - laureatów głównych nagród konkursu Mam Pomysł na Biznes z ostatnich 10 lat, a przy okazji promującego sam konkurs. Po zawarciu umowy, Zamawiający wskaże Wykonawcy listę projektów, do ujęcia w utworze, wraz z danymi kontaktowymi laureatów/autorów projektów. Zamawiający udostępni również posiadane materiały związane z projektami, o których mowa wyżej. Film wyemitowany zostanie przez Wykonawcę podczas wydarzenia, zgodnie ze scenariuszem.
- Film musi kłaść nacisk na fakt, że Konkurs jest organizowany od 10 lat.
- Do zadań Wykonawcy należy nawiązanie kontaktu z laureatami, rozpoznanie potencjału poszczególnych projektów do ujęcia/wykorzystania w materiale filmowym, pozyskanie od laureatów materiałów dodatkowych, możliwych do wykorzystania w filmie (zdjęcia, filmy, animacje komputerowe itp.), opracowanie koncepcji filmu, scenariusza i omówienie tych materiałów z Zamawiającym.
- Film powinien w nowoczesny, dynamiczny i atrakcyjny sposób: (i) przedstawiać laureatów i ich projekty, (ii) opowiadać o losach nagrodzonych projektów, obejmujących m.in. – proces wdrożenia, ewentualne sukcesy rynkowe, (iii) informować o zmianach, jakie zaszły u laureatów od momentu otrzymania nagrody itp.
- Minimalne wymogi dot. elementów składowych materiału filmowego to: (i) czołówka, (ii) oprawa graficzna/napisy, (iii) licencjonowana ścieżka dźwiękowa, (iv) narracja z wykorzystaniem lektora, (v) ujęcia z miejsc zastosowania/ wdrożenia nagrodzonych projektów i/lub praktycznego wykorzystania rozwiązania, (vi) wypowiedzi autora ew. osób/ przedstawicieli organizacji, które zastosowały projekt lub wypowiedzi ekspertów na temat walorów projektu itp. (vii) tyłówka- plansza końcowa z logotypem Zamawiającego/Partnerów i Patronów konkursu Mam Pomysł na Biznes oraz dane teleadresowe Zamawiającego. Film powinien łączyć w sobie różne elementy (materiał z terenu, elementy graficzne, animacja itd.). Materiał filmowy powinien zawierać ujęcia wdrożonych rozwiązań.
- Materiał powinien być spójny z całą oprawą wydarzenia. Powinien być wykonany w takiej samej technologii co reszta materiałów.
- Do zadań Wykonawcy należało będzie bezpośrednie uzgodnienie terminów realizacji materiału w siedzibach laureatów konkursu oraz współpraca w procesie realizacji.
- Materiał filmowy zrealizowany zostanie w polskiej wersji językowej oraz w wersji polskiej

## DOA-ZP-II.271.86.2018

- z napisami po angielsku. W przypadku wersji angielskiej filmu, tłumaczenie zamieszczone zostanie w formie napisów w pasku na dole ekranu.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przetłumaczenia tekstu na jęz. angielski i przekazania tekstów, elektronicznie, każdemu z laureatów do akceptacji. Zaakceptowany przez laureatów tekst zostanie również przekazany do Zamawiającego (przed montażem filmu) do ostatecznego zatwierdzenia. Zamawiający zatwierdzi tekst w formie elektronicznej (w przypadku ewentualnych uwag Zamawiającego, za ustalenie ostatecznej wersji tekstu pomiędzy stronami (laureat, Wykonawca, Zamawiający) odpowiada Wykonawca).
  10. Zgrany już materiał filmowy, w polskiej i angielskiej wersji językowej (z napisami), przekazany zostanie mailowo każdemu z laureatów do kolaudacji, w formie umożliwiającej jego bezproblemowe odtworzenie. Laureaci mają prawo do zgłoszenia uwag do otrzymanego materiału, które Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia. Proces zgłaszania i uwzględniania ewentualnych uwag oraz akceptacji materiału ze strony laureatów powinien zakończyć się na co najmniej 10 dni przed terminem wydarzenia. Akceptacja materiału filmowego/zgłaszanie uwag przez laureatów następować będzie w formie elektronicznej.
  11. Na co najmniej 10 dni przed terminem wydarzenia, po akceptacji materiału przez laureatów, materiał przekazany zostanie do zatwierdzenia Zamawiającemu, w formie umożliwiającej jego bezproblemowe odtworzenie.
  12. Zamawiający zaakceptuje materiał filmowy lub zgłosi uwagi w ciągu 2 dni. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do poprawienia materiału w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
  13. Na co najmniej 10 dni przed wydarzeniem, Wykonawca prześle Zamawiającemu zrealizowany materiał filmowy, zaakceptowany przez Zamawiającego, w formie zapisu cyfrowego oraz wersję do publikacji w Internecie, na zbiorczej płycie DVD (2 egz.).
  14. Wykonawca zobowiązany będzie do uregulowania wszelkich zobowiązań cywilnoprawnych związanych z utworem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób pojawiających się w filmie a także utworów i materiałów w nich wykorzystanych.
  15. Wraz z akceptacją przez Zamawiającego materiału filmowego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do niego.

### **Zadanie 8 – Obsługa konferansjerska wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00**

1. Wykonawca odpowiada za zapewnienie profesjonalnej obsługi konferansjerskiej wydarzenia. Na co najmniej 20 dni przed terminem organizacji wydarzenia, Wykonawca przedstawi propozycje co najmniej 6 kandydatów do obsługi konferansjerskiej wydarzenia, z których Zamawiający wybierze 2 osoby, w tym jedną kobietę i jednego mężczyznę. Osoby te powinny być dziennikarzami ogólnopolskiej telewizji - i każda powinna posiadać odpowiednie doświadczenie w prowadzeniu dużych wydarzeń. Przedstawiając kandydatury, Wykonawca przedstawi opis ich doświadczenia w pracy dziennikarskiej oraz wykaz imprez poprowadzonych w ostatnich 12 miesiącach. Proces zatwierdzania zakończony zostanie najpóźniej 10 dni przed datą wydarzenia.
2. Wydarzenie będzie prowadzone przez 2 osoby. Konferansjerzy muszą zwrócić szczególną uwagę na sprawne przeprowadzenie uroczystości, właściwe anonsowanie osób występujących, prawidłowe odczytanie tytułów nagrodzonych rozwiązań i ich autorów.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania własnych propozycji osób do obsługi konferansjerskiej wydarzenia.
4. Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno spotkanie robocze przedstawicieli Wykonawcy, konferansjera i Zamawiającego celem omówienia scenariusza i innych

### DOA-ZP-II.271.86.2018

szczegółów organizacyjnych. Spotkanie odbędzie się nie później niż 5 dni przed datą organizacji wydarzenia.

5. W dniu organizacji wydarzenia, na 2 godziny przed rozpoczęciem uroczystości, odbędzie się kolejne, krótkie spotkanie z konferansjerem celem dopracowania szczegółów (m.in. próba, ustawienia) oraz aktualizacji scenariusza w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z konferansjerem.
6. Do obowiązków Wykonawcy należy uregulowanie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych związanych z prowadzeniem wydarzenia (konferansjerzy), w tym zgody na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z wydarzenia.

#### **Zadanie 9 – Oprawa muzyczna wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00**

1. Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie ścieżki dźwiękowej, tzw. tuszu (fanfary), która towarzyszyć będzie poszczególnym elementom wydarzenia (dźwięk ten powinien podkreślać podniosły charakter chwili ogłoszenia wyników). Ścieżka dźwiękowa będzie spójna z przyjętą scenografią i oprawą artystyczną.
2. W terminie 3 dni po przekazaniu Wykonawcy informacji nt. oprawy muzycznej, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje 3 różnych fanfar (trwających ok. 4 sek. każda) - w postaci plików .cda/ mp3. W przypadku braku akceptacji, Wykonawca przedstawi kolejne 3 propozycje. Ostateczny wybór fanfar musi zakończyć się na 20 dni przed terminem realizacji wydarzenia.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykorzystania utworów muzycznych oraz dopełni wszelkich formalności pozwalających na wykorzystanie utworów muzycznych zgodnie z prawem.

#### **Zadanie 10 – Obsługa artystyczna wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00-21.00**

1. Wykonawca zapewni w trakcie wydarzenia dwa lekkie, rozrywkowe występy artystyczne, trwające ok. 20 -30 minut każdy, dostosowane do charakteru i rangi wydarzenia, jeden w konwencji spontanicznej inscenizacji teatralnej z udziałem publiczności, natomiast drugi w konwencji występu taneczno-akrobatycznego.
2. Zamawiający preferuje żeby jeden występ artystyczny odbył się przed rozpoczęciem części oficjalnej wydarzenia, drugi natomiast po jej zakończeniu.
3. Na co najmniej 20 dni przed terminem wydarzenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycje co najmniej sześciu różnych atrakcji, które mogą uświetnić wydarzenie, z których Zamawiający wybierze dwie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania własnych propozycji wykonawców występów artystycznych.
5. Do obowiązków Wykonawcy należy pokrycie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z występami artystów podczas wydarzenia. Wykonawca ureguje także wszelkie zobowiązania i ewentualne koszty związane z utwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów oraz zapewnieniem sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji występu artystycznego.

#### **Zadanie 11 – Obsługa fotograficzna wydarzenia**





## DOA-ZP-II.271.86.2018

1. W ramach zadania Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną wydarzenia realizowanego w godz. 10.00 – 17.30., w skład której wejdą:
  - 1) zdjęcia wszystkich wystąpień i wszystkich mówców, zdjęcia dokumentujące przerwy kawowe, pamiątkowe zdjęcia mówców (indywidualne i zbiorowe), a także pamiątkowe zbiorowe zdjęcia mówców oraz organizatorów. Łącznie nie więcej niż 200 obrabionych zdjęć o min. rozdzielczości 5200x3500 oraz 1920x1080.
  - 2) Pełen pakiet 200 zdjęć (po obróbce) przekazany zostanie Zamawiającemu w formie zapisu cyfrowego (na płycie DVD oraz przez serwer ogólnodostępny do pobrania) w terminie 7 dni po konferencji.
2. W ramach zadania Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną wydarzenia podsumowującego organizowanego w godz. 18.00 – 21.00., w skład której wejdą:
  - 1) pamiątkowe zdjęcia (indywidualne i zbiorowe), łącznie nie więcej niż 200 zdjęć. Pod pojęciem „zdjęcia zbiorowe” należy rozumieć wspólne zdjęcie wszystkich uczestników w różnych kategoriach,
  - 2) Indywidualne zdjęcia pamiątkowe, które wykonane zostaną: wszystkim mówcom, uczestnikom oraz honorowym gościom wydarzenia.
  - 3) Pełen pakiet 200 zdjęć (po obróbce) przekazany zostanie Zamawiającemu w formie zapisu cyfrowego (na płycie DVD oraz przez serwer ogólnodostępny do pobrania) w terminie 3 dni po wydarzeniu.
3. Wykonawca odpowiada za takie ustawienie sali oraz skoordynowanie ustawienia uczestników do zdjęć indywidualnych, by zdjęcia były możliwe do wykorzystania w mediach.
4. Wykonawca udostępni Zamawiającemu pierwszą partię zdjęć do komunikacji internetowej niezwłocznie po ich wykonaniu, poprzez przesłanie na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego poprzez przesłanie linku zabezpieczonego hasłem.
5. Wykonawca odpowiada za obróbkę zdjęć. W przypadku wadliwego wykonania zdjęć (np. efekt czerwonych oczu, smugi, cienie, przebarwienia) Zamawiający nie przyjmie materiału.
6. Wraz z akceptacją przez Zamawiającego wykonanych zdjęć, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nich.

### **Zadanie 12 - Wykonawca zapewni ubezpieczenie wydarzenia i jego uczestników.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania – w całym okresie obowiązywania umowy – ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności. Minimalna suma gwarancyjna przedmiotowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej nie może być niższa niż 300 000 zł. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopię polisy o odpowiedzialności cywilnej w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy na wykonywanie zamówienia, w tym również dowody opłacania składek.
2. Wykonawca dokona na czas trwania wydarzenia ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków uczestników wydarzenia (w tym osób, których udział zapewnia Wykonawca), obejmującego zdarzenia zaistniałe na terenie i w okresie trwania konferencji, a skutkujące uszkodzeniem ciała, uszczerbkiem na zdrowiu lub śmiercią uczestnika wydarzenia, na ustalaną w umowie ubezpieczenia sumę ubezpieczenia dla świadczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu nie mniejszą niż 3 000 zł. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopie ubezpieczenia w terminie 3 dni przez rozpoczęciem wydarzenia.



DOA-ZP-II.271.86.2018

### Zadanie 13 – Zapewnienie obsługi PR wydarzenia

Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę PR-ową wydarzenia, w tym:

1. Przygotuje do akceptacji Zamawiającego następujące teksty (o objętości ok. 5000 znaków ze spacjami każdy):
  - Materiał prasowy, którego zakres tematyczny będzie uzgodniony z Zamawiającym. Materiał będzie dystrybuowany dziennikarzom podczas wydarzenia. Zamawiający zastrzega, że ostateczna wersja materiału powinna być przekazana Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed planowanym wydarzeniem. Materiał powinien zawierać elementy graficzne spójne z KIW Zamawiającego.
  - 5 artykułów podsumowujących wydarzenie (w różnym zakresie) do wykorzystania przez Zamawiającego w komunikacji z dziennikarzami oraz na stronach internetowych, Terminy przekazania poszczególnych artykułów i ich zakresy zostaną ustalone z Zamawiającym podczas spotkania analitycznego, o którym mowa w pkt. 1.1, jednak nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
2. Podpisze umowę patronacką z telewizją informacyjną o zasięgu co najmniej regionalnym, w ramach której patron medialny przeprowadzi relację z wydarzenia, która zawierać będzie relację reporterską z wydarzeń odbywających się podczas przedsięwzięcia, a także wywiadów z gośćmi VIP wskazanymi przez Zamawiającego. Wszelkie zobowiązania, wynikające z umowy patronackiej, w tym finansowe, obciążają Wykonawcę.
3. Dodatkowo, Wykonawca zagwarantuje obecność drugiej ekipy telewizji ogólnopolskiej, która po zakończeniu wydarzenia wyemituje materiał reporterski dotyczący wydarzenia. Wszelkie zobowiązania, wynikające z zapewnieniem drugiej ekipy telewizji, w tym finansowe, obciążają Wykonawcę.
4. W ramach obsługi PR, po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca zamieści 5 artykułów opracowanych zgodnie z pkt. 1, w prasie o zasięgu ogólnopolskim o tematyce ogólnej bądź ekonomicznej. Wykonawca zaproponuje 5 tytułów, w których dokona publikacji artykułów. Zamawiający dokona akceptacji tytułów w terminie 2 dni lub wskaże własne propozycje. Wszystkie artykuły powinny zostać wyemitowane w terminie max. 3 dni po dniu, w którym odbędzie się wydarzenie. Koszt zamieszczenia artykułów leży po stronie Wykonawcy. W przypadku wskazania przez Zamawiającego własnych propozycji, koszt publikacji będzie analogiczny do kosztu publikacji w prasie zaproponowanej przez Wykonawcę.

### Zadanie 14 - Obsługa cateringowa wydarzenia

Wykonawca zapewni usługę cateringową dla uczestników wydarzenia, zgodnie z poniższym opisem:

- I. **W godz. 9.00-17.30 obsługa cateringowa wydarzenia dla ok. 300 osób, w przestrzeni foyer na I piętrze, obejmująca:**
  - 1) Pakiet OPEN BAR przez cały czas trwania wydarzenia zawierający: kawę z ekspresu ciśnieniowego, min. 3 rodzaje herbat do wyboru: czarna, zielona, owocowa, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w małych butelkach do 500 ml, oraz mleko do kawy, cukier, cytrynę.
  - 2) Drobne słodkie przekąski, typu: mini-croissanty, mini-rogaliki, ciastka kruche itp. co najmniej trzy rodzaje.

DOA-ZP-II.271.86.2018

Wymogi dotyczące usługi cateringowej:

- Wykonawca dostarczy i przygotuje okrągłe stoły koktajlowe, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników wydarzenia, wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite;
  - Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: naczynia, sztucce, serwetki papierowe oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;
  - Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych;
  - Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia.
- 3) Zapewnienie obiadu w restauracji znajdującej się na terenie obiektu EXPO w godz. 15.00 – 15.30 dla ok. 25 osób, w formie zasiadanej, serwowanego przez obsługę kelnerską, składającego się z dwóch zup do wyboru, trzech dań głównych – dwóch mięsnych i jednego wegetariańskiego do wyboru (składających się z porcji mięsa, ryby, propozycji dania wegetariańskiego) dodatków w postaci makaronu, ziemniaków, ryżu lub kaszy oraz surówki bądź gotowanych warzyw), i dwóch rodzajów 100 % soków owocowych oraz/lub niegazowanej wody z cytryną do wyboru. Napoje powinny być rozstawione w karafkach na stole.

Wymogi dotyczące usługi cateringowej:

- Obiad zostanie podany wszystkim osobom w jednym czasie, w miarę możliwości przy jednym większym stole, nakrytym obrusem. Ostateczna liczba uczestników obiadu zostanie przedstawiona przez Zamawiającego Wykonawcy na 7 dni wcześniej;
- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe;
- Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych;
- Dbłość o estetykę miejsca, elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie niepotrzebnych nakryć;
- Menu i dania główne będą uzgodnione z Zamawiającym.

**W godz. 18.00-21.00 obsługa cateringowa wydarzenia podsumowującego dla maksymalnie 300 osób:**

Wykonawca przed rozpoczęciem wydarzenia, w sali w której odbywać się będzie wydarzenie:

- przygotuje odpowiednią zastawę na znajdujących się w sali okrągłych stołach oraz poda aperitif i zimne przekąski w ramach amuse-bouche, roznoszone przez kelnerów na tacach do stolików w momencie pojawienia się gości. Przekąski zimne (finger food), w liczbie co najmniej 2 sztuk na osobę (tj. łącznie na osobę, co najmniej 170 g), w co najmniej 4 rodzajach (w tym jedna wegetariańska) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym, przekąski z ciasta francuskiego z nadzieniem słonym, bruschetty

## DOA-ZP-II.271.86.2018

z serem i/lub warzywami, mini sałatki, mini przekąski mięsne (z wyłączeniem wieprzowiny), mini przekąski warzywne;

- zapewni pakiet OPEN BAR obejmujący: napoje, tj. soki (4 rodzaje - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), wodę gazowaną oraz niegazowaną w karafkach (minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbatę oraz mleko do kawy, słodzik, cytryna, serwetki, itp.;
- zapewni bieżącą obsługę kelnerską gości,

Wykonawca po zakończeniu części oficjalnej wydarzenia, w sali w której odbywać się będzie wydarzenie zorganizuje uroczysty bankiet w formie szwedzkiego stołu zawierający, co najmniej:

- przystawkę na zimno (do wyboru 4 rodzaje, w tym wegetariańska),
- zupę (2 rodzaje),
- danie główne na gorąco (4 rodzaje dań głównych, w tym 2 dania mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie - w proporcjach: mięsne/rybne do jarskie, wynikających z informacji o liczbie uczestników).
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, gotowane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.),
- surówkę lub sałatkę (do wyboru 3 rodzaje),
- desery: tj. ciasta krojone co najmniej 3 rodzaje do wyboru (jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharku co najmniej dwa rodzaje do wyboru, np. mus, krem, sałatka owocowa (1 pucharek na osobę),
- zapewni pakiet OPEN BAR obejmujący: napoje, tj. soki (4 rodzaje - minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), wodę gazowaną oraz niegazowaną w karafkach (minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbatę oraz mleko do kawy, cukier, słodzik, cytrynę, serwetki, itp.;

Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- Wykonawca zapewni elegancką zastawę okrągłych stołów będących elementem aranżacji sali, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników wydarzenia, wraz z białymi obrusami i serwetkami. Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite. Zastawa oraz dekoracja stołów musi być spójna z aranżacją sali i projektem scenografii.
- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: naczynia, sztucce oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;
- Wszystkie naczynia do posiłków powinny być wysokiej jakości, szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku, naczyń i sztucców jednorazowych oraz papierowych serwetek;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia;
- W przypadku posiłków podawanych w trakcie bankietu Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Wykonawca, najpóźniej na 14 dni przed wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego. Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na

## DOA-ZP-II.271.86.2018

spotkaniach z udziałem delegacji zagranicznych na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, muszą być podane w sposób elegancki i wytworny;

Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:

- doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
- dobry stan zdrowia,
- wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
- niekaralność,
- ukończone 18 lat,
- znajomość serwowanych potraw w celu ewentualnej prezentacji zaproszonym gościom,
- obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerki zgodny ze standardami usług cateringowych;

### **III. W godz. 9.00 – 21.00 obsługa cateringowa strefy wystawienniczej dla ok. 100 osób opisanej w Zadaniu 5 niniejszego OPZ obejmująca:**

1. Pakiet OPEN BAR przez cały czas trwania wydarzenia zawierający: kawę z ekspresu ciśnieniowego, min. 3 rodzaje herbat do wyboru: czarna, zielona, owocowa, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną oraz mleko do kawy, cukier, cytrynę.
2. Drobne słodkie przekąski, typu: mini-croissanty, mini-rogaliki, ciastka kruche itp. co najmniej trzy rodzaje.
3. Podczas jednej wskazanej przez Zamawiającego przerwy wydzielone stoisko, na którym wydawane będą świeże pączki (co najmniej 5 rodzajów),

### **Zadanie 15 – Zapewnienie zaproszeń, dyplomów oraz kwiatów dla uczestników wydarzenia**

Wykonawca zapewni zaproszenia, czek, dyplomy oraz kwiaty dla uczestników i Parterów wydarzenia, zgodnie z następującymi wytycznymi:

Projekt i druk zaproszeń wraz z kopertami (200 szt. o wymiarach 210 mm x 100 mm (+/-1%), kreda mat 350 g, format: DL poziom (210 x 99 mm), druk: dwustronny 4/4, lakierowanie lub foliowanie: folia mat 1/0, bigownie i składanie); koperta DL, biała, opatrzona grafiką przekazaną przez Zamawiającego. Wykonawca opracuje również projekt zaproszenia do dystrybucji drogą elektroniczną.;

Projekt i druk 3 wzorów dyplomów w formie czeku o wymiarach 100 cm na 60 cm (pianka o grubości 5-6 mm, druk jednostronny pełen kolor 4+0);

Projekt i druk 4 wzorów dyplomów dla 154 osób każdy innej treści w tym:

- 10 dyplomów (jeden rodzaj) dla wyróżnionych. Wykonawca zaproponuje 3 alternatywne propozycje dyplomów wykonanych z użyciem tafli bezbarwnej pleksi lub szkła,
- 16 dyplomów (drugi rodzaj) w formacie A4 (wysokiej jakości bezdrzewny papier jednostronnie satynowany, gramatura 250 g, druk jednostronny, pełen kolor 4+0) wraz z pasującą tęczką papierową,
- 40 dyplomów (trzeci rodzaj) w formacie A4 (wysokiej jakości bezdrzewny papier jednostronnie satynowany, gramatura 250 g, druk jednostronny, pełen kolor 4+0) wraz z pasującą tęczką papierową,
- 90 dyplomów (czwarty rodzaj) w formacie A4, (wysokiej jakości bezdrzewny papier jednostronnie satynowany, gramatura 250 g, druk jednostronny, pełen kolor 4+0) wraz z pasującą tęczką papierową;

## DOA-ZP-II.271.86.2018

Wykonawca zaproponuje co najmniej trzy alternatywne propozycje projektów graficznych dla każdego rodzaju druku, spośród których Zamawiający wybierze jedną. Zamawiający jest uprawniony do wprowadzania nieograniczonej liczby poprawek do przedstawionych projektów. Koncepcja graficzna zaproszeń, czeków oraz dyplomów powinna być nowoczesna, oryginalna, i spójna z tematyką oraz linią graficzną wydarzenia.

4. Zapewnienie 10 bukietów kwiatów. Bukiety wykonane co najmniej z róż o minimalnej wysokości 50 cm, po 10 kwiatów w każdym.

### **Zadanie 16 – Zapewnienie upominków dla uczestników wydarzenia oraz prelegentów**

Wykonawca zapewni upominki dla uczestników wydarzenia oraz prelegentów, zgodnie z poniższym opisem. Upominki zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem wydarzenia.

1. Realizacja i dostawa autorskich upominków w postaci skarpet z charakterystycznym dla Miasta Łodzi wzorem według autorskiego projektu zgodnie z poniższą specyfiką:  
Ilość: 500 par (250 męskich, 250 damskich);

Krój: skarpetka typu stopka;

Dekowanie: klasyczne wykończenie palców i pięty;

Materiał/skład (+/- 2%): 80% bawełna czesana, 17% poliamid, 3% elastyn;

Rozmiary: 36-39 (rozmiar damski), 41-44 (rozmiar męski);

Wzór: indywidualny projekt autorski;

Opakowanie indywidualne: pudełko metalowe, okrągłe, w kolorze czarnym, matowym, z pokrywką z tłoczonym logo Łodzi, dno pudełka z naklejką z oznakowaniem projektowym.

2. Zapewnienie 100 sztuk kart podarunkowych/vocherów uprawniających do skorzystania z oferty wybranych łódzkich obiektów kulturalnych (Teatr Wielki – 50 szt., Teatr Powszechny – 25 szt., Teatr Nowy – 25 szt.), ważnych dla dwóch osób, do wykorzystania do 31 października 2019 r. Opakowanie indywidualne: koperta ozdobna, czarna, matowa, nadruk: lakierowane logo Łodzi.

### **Termin wykonania zamówienia:**

od dnia podpisania umowy do dnia 25 października 2018 r. w tym termin realizacji wydarzenia w dniu 18 października 2018 r.