

Rozeznanie cenowe na świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowego kongresu, który odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie.

W związku z planowanym przez Agencję Badań Medycznych kongresem zapraszamy Państwa do składania propozycji cen w odniesieniu do wymagań zawartych w przedstawionym poniżej Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzu wartości szacunkowej, za wykonanie wskazanego przedmiotu zamówienia w ramach procedury szacowania wartości zamówienia. Uzupełniony formularz wartości szacunkowej należy przesłać do dnia 03.02.2022 r. na adres email: anna.jankowska@abm.gov.pl. Uprzejmie proszę o zadawanie pytań, jeśli jakaś kwestia w Opisie Przedmiotu Zamówienia budzi Państwa wątpliwości.

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

Spis treści

Cel i odbiorcy kongresu	4
Podstawowe dane dotyczące kongresu	4
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	5
Przed przystąpieniem do realizacji zadań	6
WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	7
1. Działania promocyjne	7
1.1. Opracowanie identyfikacji wizualnej kongresu oraz opracowanie materiałów graficznych.....	7
1.2. Zbudowanie strony kongresu wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, prelegentów i gości kongresu.....	8
1.3. Zapewnienie Biura Promocyjno-Prasowego kongresu	9
1.4. Biuro Promocyjno-Prasowe zorganizuje konferencję prasową zapowiadającą kongres	9
1.5. Promocja kongresu	10
1.6. Film promujący kongres	10
1.7. Wsparcie medialne kongresu	10
1.8. Realizacja wideo tzw. setek	11
2. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej	11
2.1. Wykonawca zapewni wyżywienie	11
2.2. Wykonawca zapewni należyte wykonanie usługi gastronomicznej:.....	13
3. Zapewnienie obsługi multimedialnej kongresu	14
3.1. Nagłośnienia sal prelekcyjnych	14
3.2. Oświetlenia sal konferencyjnych	14
3.3. Filmu podsumowującego kongres	15
3.4. Transmisji online	15
3.5. W zakresie realizacji usługi multimedialnej	17
4. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej.....	17
4.1. Obsługi wizualnej kongresu	17
4.2. Przystosowania sal konferencyjnych.....	18
4.3. Obsługi technicznej kongresu	18
4.4. Rollup'ów konferencyjnych	19
4.5. Wykonawca zapewni w VIP Room.....	20
4.6. Wykonawca doposaży Press Room w	20
4.7. Wykonawca zapewni stoiska recepcyjne	20
4.8. Zachowanie zasad bezpieczeństwa.....	20
4.9. W zakresie realizacji usługi graficznej i technicznej:	20

5.	Zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych	21
5.1.	Zakwaterowanie	21
5.2.	Zakup biletów lotniczych	22
5.3.	Transport	22
6.	Zapewnienie materiałów konferencyjnych	23
6.1.	Zaprojektowanie, druk i wysyłka pocztowa przed kongresem.....	23
6.2.	Pakiet materiałów konferencyjnych dla uczestników kongresu	23
6.3.	Wykonawca przygotowuje także	25
6.4.	Zakres zadanie obejmuje.....	26
6.5.	Wszystkie artykuły muszą być nowe, w pierwszym gatunku i spełniać następujące kryteria	26
6.6.	W ramach realizacji usługi Wykonawcę i Zamawiającego obowiązują poniższe warunki	26
7.	Zapewnienie namiotu	27
8.	Zapewnienie osób do obsługi logistycznej kongresu.....	28
8.1.	Tłumacza migowego	28
8.2.	Tłumaczy na język angielski	28
8.3.	Hostess/hostów	28

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowego kongresu „Humanizacja procesu leczenia i komunikacja kliniczna przed i w czasie pandemii COVID-19”, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie. Ostateczny program kongresu zostanie przekazany Wykonawcy na etapie przygotowań.

Cel i odbiorcy kongresu

Celem kongresu jest upowszechnienie idei humanizacji medycyny oraz popularyzacja wyników badań naukowych dokonujących oceny stopnia humanizacji medycyny w zakresie wykonywanych zawodów medycznych, zespołach terapeutycznych, ze szczególnym uwzględnieniem relacji pacjent-lekarz, jak również oceny wpływu stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii związanym z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 na te relacje.

Odbiorcami Kongresu są: lekarze, psycholodzy, pielęgniarki, organizacje pacjenckie, fundacje, pacjenci.

Podstawowe dane dotyczące kongresu

Zamawiający przewiduje realizację kongresu w następujący sposób:

1. Termin kongresu: 9 - 10 czerwca 2022 r.
2. Miejsce realizacji kongresu: teren Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28, Warszawa.
3. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: max. 700 osób. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem kongresu. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników kongresu, jednak nie więcej niż o 10% na 5 dni przed kongresem. Liczba ta zostanie wzięta pod uwagę przy rozliczeniu końcowym.
4. Udział w kongresie jest bezpłatny.
5. Ze względu na możliwy udział w kongresie osób z niepełnosprawnościami, całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności miejsca realizacji kongresu, stoiska recepcyjne oraz catering.
6. Godziny trwania kongresu: 9:00 – 16:00.
7. Godziny wykładów: 11:00 – 15:00.
8. Wykłady będą odbywały się każdego dnia równolegle w pięciu salach: jednej dużej sali konferencyjnej oraz czterech mniejszych salach prelekcyjnych.
9. Wykonawca zapewni transmisję online wszystkich sesji w czasie rzeczywistym.
10. Wykonawca zapewni przystosowanie dodatkowych pomieszczeń udostępnionych przez Zamawiającego na terenie Uniwersytetu Warszawskiego w celu zaadaptowania jednego z nich pod VIP Room, drugiego pod Press Room.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowej kongresu, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a. Opracowanie identyfikacji wizualnej kongresu oraz opracowanie materiałów graficznych;
 - b. Zbudowanie strony kongresu wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, prelegentów i gości kongresu;
 - c. Zapewnienie Biura Promocyjno-Prasowego kongresu;
 - d. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej;
 - e. Zapewnienie obsługi multimedialnej kongresu;
 - f. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej;
 - g. Zapewnienie noclegów i transportu, w tym zakup biletów lotniczych dla gości zagranicznych;
 - h. Zapewnienie materiałów konferencyjnych;
 - i. Zapewnienie hal namiotowych;
 - j. Zapewnienie osób do obsługi logistycznej kongresu.

Przed przystąpieniem do realizacji zadań

1. Obie strony będą zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej jednego wspólnego spotkania analitycznego (w tym wizji lokalnej), podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 7 dni po jej podpisaniu. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym. W spotkaniu ze strony Wykonawcy weźmie udział grafik oraz osoba odpowiedzialna za Biuro Promocyjno-Prasowe.
2. Wykonawca, w konsultacji z Zamawiającym, przygotuje harmonogram wszystkich prac w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółową koncepcję i plan realizacji zadań, uwzględniającą propozycje Zamawiającego i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym.
4. Wykonawca opracuje w oparciu o niniejszy OPZ szczegółowe wizualizacje aranżacji poszczególnych sal konferencyjnych, stoisk recepcyjnych, stref cateringowych, poszczególnych stref, wejścia do budynku oraz przestrzeni przed budynkiem. uwzględniającą propozycje Zamawiającego i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 21 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym. Poszczególne elementy będą mogły być uszczegółowione na etapie realizacji Zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do przesłanego dokumentu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć Zamawiającemu poprawioną koncepcję i plan realizacji zadań w terminie 2 (słownie: dwóch) dni od daty otrzymania uwag Zamawiającego.

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Działania promocyjne

1.1. Opracowanie identyfikacji wizualnej kongresu oraz opracowanie materiałów graficznych.

- a. Wykonawca zobowiązuje się przygotować identyfikację wizualną kongresu we współpracy z Zamawiającym.
- b. Wykonawca zobowiązuje się opracować materiały graficzne promujące konferencję oraz udostępnić je Zamawiającemu, w tym:
 - grafiki na stronę kongresu,
 - plakat konferencyjny (grafika pionowa i pozioma) – z napisami,
 - nagłówek graficzny do Worda,
 - imienne zaproszenia powołujące do Komitetu Naukowego kongresu (przewidywana liczba: 80),
 - imienne zaproszenia dla panelistów (przewidywana liczba: 100) wraz ze wskazaniem panelu i czasu wystąpienia,
 - imiennych zaproszeń dla uczestników (przewidywana liczba: 220),
 - zaproszenia dla mediów na konferencję prasową,
 - zaproszenia dla mediów na konferencję,
 - program kongresu,
 - broszurę konferencyjną,
 - zaproszenia dla uczestników,
 - 80 grafik prezentujących panelistów,
 - pakiet grafik promujących konferencję w standardowych wymiarach SM,
 - banery reklamowe,
 - przekładki i belki do transmisji kongresu
 - imienne podziękowania za udział w kongresie (przewidywana liczba: 200).
- b. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia zapotrzebowania na przygotowanie dodatkowych grafik, jednak zastrzega, że ich liczba łącznie nie przekroczy 10 grafik.
- c. Wykonawca w ciągu 21 dni od zawarcia umowy przedstawi projekty grafik w formie plików png. Do akceptacji Zamawiającego z uwzględnieniem wymagań/specyfikacji wskazanych przez Zamawiającego.
- d. Zamawiający dokona akceptacji przedstawionych projektów albo zgłosi do nich uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
- e. Wykonawca dokona wskazanych przez Zamawiającego zmian i poprawek w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.
- f. 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 kongresem.
- g. Wykonawca zobowiązuje się, że projekty przygotowywał będzie doświadczony grafik wskazany w wykazie osób.

1.2. Zbudowanie strony kongresu wraz z formularzem rejestracji oraz obsługą rejestracji: uczestników, prelegentów i gości kongresu.

Wykonawca jest zobowiązany, w ścisłej współpracy z Zamawiającym, zbudować i aktualizować stronę internetową kongresu, jak również zorganizować i przeprowadzić proces rekrutacji uczestników kongresu.

- a. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje graficzny projekt strony internetowej. Projekt będzie spójny z identyfikacją wizualną kongresu, o której mowa w punkcie I.
- b. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym opracuje projekt funkcjonalności strony internetowej kongresu. Zamawiający wymaga, aby strona składała się z następujących zakładek: agenda, prelegenci, Komitet Naukowy, zakres tematyczny, mapa dojazdu, rejestracja, tematyka, media.
- c. Wykonawca zapewni formularz rejestracyjny skonfigurowany, aby dawać możliwość rejestracji w trybie: prelegent, uczestnik, gość honorowy, media. Wykonawca zapewni również oddzielny formularz rejestracyjny na konferencję prasową.
- d. Strona internetowa będzie dostępna dla różnych systemów operacyjnych i przeglądarek, zarówno dla systemów stacjonarnych, jak i mobilnych (jeżeli istnieją odpowiedniki), tj. Chrome 48.x, Firefox 44.x, MSIE 11.X, Opera 35.x, Webkit Mobile 9.x, Microsoft Edge 25.x, Safari 5.x.
- e. Strona dostępna będzie w wersji polskiej i angielskiej.
- f. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 o których mowa w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- g. Narzędzia do obsługi serwisu muszą spełniać zalecenia ATAG i być dostępne dla użytkowników niepełnosprawnych.
- h. Edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML, m.in. takich jak nagłówki czy listy wypunktowane.
- i. Wykonawca opublikuje i zapewni sprawne działanie strony na domenie wykupionej przez Zamawiającego.
- j. Wykonawca zapewni bieżące wsparcie techniczne w zakresie poprawnego funkcjonowania strony kongresu i usunięcia błędów w funkcjonowaniu strony.
- k. Strona będzie miała moduł aplikacyjny zawierający generator kodu QR i będzie eksportować dane uczestników kongresu do bazy danych uczestników. Moduł aplikacyjny musi odbierać dane wejściowe od uczestników (wprowadzone poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego) i generować potwierdzenie zgłoszenia gotowe do wydruku w formacie PDF z kompatybilnym kodem QR. Po uprzednim zatwierdzeniu rejestracji przez Zamawiającego,
- l. Wykonawca zapewni funkcjonowanie strony od momentu jej stworzenia przez okres do 6 miesięcy po zakończeniu kongresu. Wykonawca pokryje koszty związane z utrzymaniem i aktualizowaniem strony oraz przeniesie umieszczone tam treści na wskazany przez Zamawiającego serwer po zakończeniu okresu funkcjonowania strony,
- m. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszystkie prawa autorskie związane z wykonaniem i użytkowaniem ww. strony internetowej,
- n. Wykonawca nada Zamawiającemu uprawnienia do administrowania stroną w celu wprowadzenia natychmiastowych zmian i wglądu w liczbę rejestracji,

- o. Wykonawca zobowiązany jest do opublikowania zaakceptowanej przez Zamawiającego strony internetowej najpóźniej w przeciągu 30 dni od zawarcia umowy.

1.3. Zapewnienie Biura Promocyjno-Prasowego kongresu

- a. Wykonawca zobowiązuje się na prowadzenie działań promujących konferencję, w tym zorganizowanie konferencji prasowej poprzedzającej wydarzenie.
- b. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę z doświadczeniem w kontaktach z mediami, w promocji wydarzeń oraz prowadzeniu działań z zakresu komunikacji. Będzie ona odpowiedzialna za: kontakt z mediami, ich rekrutację oraz promocję kongresu.
- c. Biuro Promocyjno-Prasowe funkcjonowało będzie przez cały okres realizacji usługi,
- d. Biuro Promocyjno-Prasowe funkcjonowało będzie zdalnie.
- e. Osoba z Biura Promocyjno-Prasowego obecne będą na konferencji prasowej i obu dniach kongresu.
- f. Praca Biura Promocyjno-Prasowego będzie zadaniowa.
- g. Zadania Biura Promocyjno-Prasowego:
 - promocja kongresu w mediach tradycyjnych i Internecie (przygotowanie listy miejsc, gdzie publikowane będą banery reklamowe – punkt III.2. i nadzór publikacji),
 - bieżący kontakt z dziennikarzami i odpowiedzi na pojawiające się pytania,
 - bieżący kontakt w celu skoordynowania działań promocyjnych z Zamawiającym,
 - cotygodniowe raportowanie pracy Zamawiającemu,
 - inne zadania związane z promocją kongresu zlecane przez Zamawiającego na bieżąco,
 - kontakt i obsługa logistyczna prelegentów zagranicznych.

1.4. Biuro Promocyjno-Prasowe zorganizuje konferencję prasową zapowiadającą kongres

- a. Konferencja prasowa odbędzie się na przełomie kwietnia i maja w terminie ustalonym z Zamawiającym na siedem dni przed realizacją zadania,
- b. Zamawiający zapewni pomieszczenie i catering na terenie Uniwersytetu Warszawskiego lub w siedzibie Agencji Badań Medycznych na zorganizowanie konferencji prasowej. Przewidywany czas trwania konferencji prasowej to maksymalnie 2 godziny,
- c. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w konferencji prasowej zapowiadającej kongres,
- d. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 20 przedstawicieli mediów (przynajmniej 10 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej 10 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na konferencji,
- e. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie,
- f. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów,
- g. Podczas konferencji prasowej Wykonawca zapewni osoby odpowiedzialne za logistyczną wydarzenia w tym rejestrację na miejscu przedstawicieli mediów,

1.5. Promocja kongresu

Wykonawca przygotowuje banery reklamowe i zapewni ich emisję w Internecie lub w prasie. Miejsca publikacji oraz rozmiary poszczególnych banerów zostaną ustalone w ścisłej konsultacji z Zamawiającym. Banery zostaną umieszczone w prasie branżowej i mediach ogólnopolskich. Zamawiający przewiduje budżet na to działanie na 20 tys. netto.

1.6. Film promujący kongres

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

1. 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.
2. Opracowanie oprawy graficznej. Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną wideo pozwalającą nadać spójność wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy.
3. Przystosowanie wideo do emisji w Internecie. Ostateczna wersja materiału nie powinna przekraczać 3 minut.
4. Wykonawca ma obowiązek konsultacji wyglądu ostatecznej wersji wideo z Zamawiającym w zakresie montażu, podkładu muzycznego, wybranych kadrów, itp.
5. Ostateczna wersja wideo zostanie dostarczona Zamawiającemu drogą mailową, na adres email wskazany w umowie nie później niż 14 dni przed kongresem, w dwóch formatach:
 - a) MPEG-1 – rozdzielczość 352 na 288 pikseli, dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
 - b) Quicktime Movie - rozdzielczość 320 na 240 pikseli, dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov

Zamawiający zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia wideo z powodu złej jakości materiału wideo lub audio. Wykonawca zobowiązany jest do poprawienia materiałów zgodnie z uwagami Zamawiającego, w ramach ceny oferty złożonej przez Wykonawcę.

6. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilno-prawnych związanych z utwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych w czasie kongresu, które wykorzystane zostaną w filmie.
7. Wideo zostanie wyprodukowane w polskiej wersji językowej wraz z tłumaczeniem na Polski Język Migowy.

1.7. Wsparcie medialne kongresu

- a. Wykonawca zobowiązuje się do zaproszenia przedstawicieli mediów do udziału w kongresie.
- b. Wykonawca zapewni rekrutację dziennikarzy oraz obecność minimum 20 przedstawicieli mediów (przynajmniej 10 przedstawicieli mediów o zasięgu ogólnopolskim i przynajmniej

10 przedstawicieli mediów branżowych), reprezentujących prasę, telewizję, radio i media internetowe na kongresie przez oba dni kongresu.

- c. Cały proces rekrutacji mediów zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę.
- d. Zamawiający wskaże Wykonawcy grupy mediów/redakcje, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie.
- e. Wykonawca w zakresie realizacji wsparcia medialnego zobowiązuje się wykorzystać własne bazy mediów.

1.8. Realizacja wideo tzw. setek

- a. Biuro Promocyjno-Prasowe odpowiedzialne będzie za realizację setek z wyznaczonymi osobami.
- b. Wykonawca zapewni w dniu kongresu niezbędny sprzęt, kamerzystę, dźwiękowca oraz osobę dedykowaną do przeprowadzenia krótkich rozmów w języku polskim z gośćmi honorowymi oraz prelegentami obecnymi podczas kongresu, wskazanymi przez Zamawiającego w celu montażu „setek”. Przewidywana liczba setek: 20.
- c. Wykonawca zobowiązuje się stworzyć oprawę graficzną wideo, pozwalającą nadać spójność wideo - czołówka, tyłówka, ewentualne napisy.
- d. Wykonawca po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym ustali tematykę pytań setek.
- e. Wykonawca zapewni tłumacza migowego dla każdej zmontowanej setki.
- f. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich zobowiązań cywilno-prawnych związanych z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku osób biorących udział w filmie oraz materiałów zrealizowanych na terenie kongresu, które wykorzystane zostaną w filmie.
- g. Wykonawca przystosuje każdą z „setek” do emisji w Internecie. Pojedyncza setka, po uprzedniej obróbce i montażu nie powinna przekraczać 2 minut.
- h. Wykonawca dostarczy setki Zamawiającemu setki do akceptacji najpóźniej 8 dni po kongresie.
- i. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przesłanych setek w ciągu dwóch dni roboczych.
- j. Ostateczna wersja zmontowanych setek zostanie dostarczona Zamawiającemu nie później niż 14 dni po zakończeniu kongresu w dwóch formatach:
 - MPEG-1 – rozdzielczość minimum full hd (1920x1080), dźwięk MPEG Layer 2 Audio stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mpg
 - Quicktime Movie – rozdzielczość minimum hd (1280x720), dźwięk stereo 128 Kbps, 25 ramek/sekundę, rozszerzenie .mov

2. Zapewnienie usługi gastronomicznej oraz obsługi cateringowej

2.1. Wykonawca zapewni wyżywienie

- a. **przerwę kawową ciągłą podczas obu dni kongresu zlokalizowaną w:**
 - Press Roomie - dla 30 osób każdego dnia kongresu,
 - w VIP Roomie - dla 60 osób każdego dnia kongresu,

b. przerwę kawową w hali namiotowej dostępną:

- 9.06.2022 r – dla maksymalnie 620 osób; minimalnie dla 400 osób, w godzinach: 9:00 – 11:00, 15:30 – 16:00,
- 10.06.2022 r. - dla maksymalnie 620 osób; minimalnie dla 400 osób, w godzinach: 8:30 – 10:00, 11:30 – 12:00.

Przerwa składać się będzie z:

- kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
- herbatę (z wykorzystaniem warników do wody) – minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
- cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- dodatki do napojów (m.in. cytryna w plasterkach, mleko roślinne),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych po 0,33l),
- soki w dzbankach, butelkach szklanych po 0,33l lub szklankach (minimum 2 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy),
- przystawki ciepłe i zimne na przykład: finger food, kanapki, tartinki, mini sałatki, tortille, itp.
- 50% przystawek będzie w wersji wegetariańskiej,
- polskie owoce sezonowe: (minimum 3 rodzaje: gruszki, jabłka, śliwki),
- deser: minimum 3 rodzaje kruchych ciasteczek, minimum 3 rodzaje bakali, minimum 3 rodzaje ciast,
- łączna gramatura dań ciepłych i zimnych wyniesie min. 350 g/osobę.

c. kolację w przeddzień kongresu (dla maksymalnie 15 osób, minimalnie dla 8 osób), Zamawiający przewiduje, że kolacja będzie trwała maksymalnie 6 godzin. Wykonawca zapewni miejsce, w którym odbędzie się kolacja. Miejsce to będzie oddzielnym pomieszczeniem, do którego nie będą miały wstępu osoby postronne. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym odbędzie się kolacja, był zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 3 km od Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28”, a adresem obiektu.

d. obiad (dla maksymalnie 700 osób, minimalnie 400 osób każdego dnia kongresu). Obiady serwowane będą przez 120 minut każdego dnia kongresu,

Obiady i kolacja w przeddzień kongresu serwowane będą w formie bufetu składającego się z:

- przystawki zimnej do wyboru - 2 rodzaje,
- zupy - 2 rodzaje (1 os./min. 200 ml),
- dania głównego na ciepło - 5 rodzajów dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi, makaron (1 os./min. 150 g) w tym minimum 2 dania wegetariańskie,
- surówki - 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- 3 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
- deseru min. 3 rodzaje do wyboru,
- kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy,
- napoje bezalkoholowe - sok 100%, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych,
- ostateczne menu obiadu zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej 7 dni przed kongresem,

- Wykonawca dostosuje menu do specjalnych wymagań dietetycznych (np. dieta wegańska, alergie, dieta bez laktozy lub glutenu), jeśli zaistnieje taka potrzeba, Zamawiający przekaże informację o specjalnych wymaganiach dietetycznych najpóźniej na 7 dni przed kongresem. .

Dokładna godzina podania obiadu zostanie podana przez Zamawiającego w drodze późniejszych ustaleń z Wykonawcą.

2.2. Wykonawca zapewni należyte wykonanie usługi gastronomicznej:

- a. Wykonawca gwarantuje, że usługi będą świadczone na najwyższym poziomie,
- b. Wykonawca dołoży najwyższej staranności przy realizowaniu obsługi cateringowej, uwzględniając standardy i polskie normy w zakresie gastronomii, higieny i bakteriologii,
- c. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz z przepisami aktów wykonawczych do tej ustawy,
- d. Dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, a potrawy poddane obróbce termicznej będą przyrządzane w dniu świadczenia usługi; muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia,
- e. Punkty cateringowe oraz bufetowe zostaną umieszczone na terenie wydarzeń realizacji kongresu w liczbie i miejscach wskazanych przez Zamawiającego, liczba punktów cateringowych powinna umożliwić płynną obsługę uczestników,
- f. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stolików koktajlowych i bufetowych nakrytych obrusami wraz ze skirtingami dla przerw kawowych i lunchu,
- g. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę punktów bufetowych dostosowanych do osób niepełnosprawnych (dla osób poruszających się na wózku – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),
- h. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę obniżonych stolików koktajlowych umożliwiających dostęp osobom z niepełnosprawnościami, a przy każdym z nich odpowiednią ilość krzeseł,
- i. Wykonawca zapewni krzesła przy obniżonych stolikach (ilość – minimum 12% od liczby wszystkich uczestników),
- j. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztuce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników. zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.) i wysterylizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych,
- k. Wykonawca wydrukuje informacje o nazwie każdej potrawy i umieści je przy barmach, w których będą serwowane posiłki,
11. Dla każdego z posiłków (przerwy kawowe, lunch, kolacja) Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwie propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego najpóźniej na 21 dni przed terminem wydarzenia.
12. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 10 dni przed terminem kongresu. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników kongresu, jednak nie więcej niż o 10% na 5 dni przed kongresem. Liczba ta zostanie wzięta pod uwagę przy rozliczeniu końcowym.

- 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 lista personelu obsługującego posiłki, źródła zakupu artykułów spożywczych oraz proces przygotowywania posiłków mogą podlegać dodatkowej kontroli przez Zamawiającego na każdym etapie przygotowania usługi cateringowej.

3. Zapewnienie obsługi multimedialnej kongresu

Wykonawca zapewni odpowiednie i profesjonalne narzędzia oraz fachową obsługę w każdej z pięciu sal prelekcyjnych w zakresie:

3.1. Nagłośnienia sal prelekcyjnych

- a. Wykonawca zapewni nagłośnienie, które będzie dostosowane do powierzchni sal wykładowych. Wykonawca może wykorzystać nagłośnienie, które jest na wyposażeniu sal i uzupełnić je o brakujące elementy,
- b. Wykonawca zapewni łącznie 30 mikrofonów bezprzewodowych, z czego po jednym przy mównicach, pozostałe do dyspozycji panelistów i uczestników na sali przy sesji pytań,
- c. Wykonawca wykorzysta technologię, która nie powoduje przepięć/zakłóceń,
- d. Wykonawca zapewni opiekę minimum jednego dźwiękowca w każdej sali wykładowej podczas trwania całego wydarzenia.

3.2. Oświetlenia sal konferencyjnych

- a. Wykonawca wykorzysta oświetlenie, które jest na wyposażeniu sal, w których odbędzie się kongres i uzupełni je oświetleniem dekoracyjnym w technologii LED pasującym do wystroju miejsca kongresu 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.
- e. Wykonawca zapewni opiekę minimum jednego oświetleniowca w każdej sali wykładowej podczas trwania wykładów.

3.3. Filmu podsumowującego kongres

- a. Wykonawca utrwali całe wydarzenie w formie krótkiego filmu (max. 3 minuty) podsumowującego kongres.
- b. Nagrania będą obejmowały wszystkie prelekcje, które odbędą się w miejscu realizacji kongresu, wywiady z ekspertami wg ustaleń i wskazań Zamawiającego, ujęcia z przerw.
- c. Wykonawca w celu nagrania zapewni profesjonalny sprzęt wideo, który spełnia minimalne wymagania w postaci: sześciu kamer HD ze złączami dźwiękowymi XLR, mikrofony, statywy, oświetlenie, cyfrowy mikser video z wejściami SDI lub DV.
- d. Wykonawca zadba o zapis i przekaże nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920×1080 (25 klatek/sek.).
- e. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, nie później niż 10 dni od daty nagrania, zmontowany materiał filmowy poprzez link w Internecie (wymagający podanie hasła lub znajomości linku).
- f. Montaż materiału będzie uwzględniał wytyczne Zamawiającego, które będą przekazywane w kontaktach roboczych.

W ramach wytycznych mogą znajdować się elementy takie, jak:

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

Wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy nie później niż 3 dni robocze od dostarczenia Zamawiającemu linku. W przypadku braku przekazania wytycznych Wykonawca przekaże materiał, który będzie uwzględniał usunięcie przerw, wykorzystanie materiału z dwóch kamer lub z jednej za zgodą Zamawiającego.

- g. Dodatkowo do usług audio i video Zamawiający może zlecić:
 - wykonanie napisów rozszerzonych, transkrypcji obrazu i dźwięku do materiałów wideo,
 - tłumaczenie migowe,
 - czołówkę,
 - tyłówkę.

3.4. Transmisji online

- a. Wykonawca zapewni niezbędną infrastrukturę i oprogramowanie do przeprowadzania 5 równoległych transmisji online (serwery, łącze internetowe, urządzenia i oprogramowanie do kodowania obrazu, itd.) biorąc pod uwagę, iż w tym samym czasie odbywać się będzie 5 równoległych wykładów w trakcie kongresu,
- b. Zamawiający przewiduje, że transmisje online dostępne będą na stronie kongresu,

- c. Wykonawca może użyć mobilnego Internetu w celu dostarczenia materiału na serwer udostępniający transmisję, jeśli zostanie zachowana jakość i płynność transmisji. Udostępnienie łącza internetowego przez zewnętrzny podmiot nie zwalania Wykonawcy z odpowiedzialności za realizację transmisji. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji łącza (przepustowość, odblokowane porty itd.) przed rozpoczęciem transmisji,
- d. Wykonawca zapewni odtwarzacz (HTML 5 lub flash) wraz z kodem implementującym na stronę www. Odtwarzacz będzie pozbawiony znaków logo Wykonawcy oraz innych form reklamy i promocji Wykonawcy, a ponadto będzie możliwy do bezproblemowego zaimplementowania na stronach internetowych wskazanych przez Zamawiającego, bez błędów walidacji wg standardu W3C i WCAG. Kod implementujący powinien być napisany w formie kodu html/javascript/css, a wszystkie niezbędne dla odtwarzacza biblioteki i pliki powinny być zaciągane z serwera Wykonawcy. Wykonawca zapewni możliwość dodawania przezroczystego logotypu do okna transmisji. Logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego,
- e. Wykonawca zapewni realizację transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC z łączem szerokopasmowym Internetu (przepustowość łącza minimum 512 kbps),
- f. 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 w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Firefox w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich, Safari w wersji głównej najnowszej i dwóch poprzednich),
- g. Wykonawca zapewni odpowiednią jakość dźwięku i obrazu oraz możliwość regulowania w odtwarzaczu skali dźwięku i obrazu (opcja „pełen ekran”),
- h. Wykonawca zapewni możliwości zmniejszenia parametrów transmisji na żądanie Zamawiającego w celu zwiększenia płynności nadawanego obrazu,
- i. Wykonawca zapewni minimalną rozdzielczość dla transmisji 640x360 (25 klatek/sek.),
- j. Wykonawca zapewni infrastrukturę umożliwiającą odtwarzanie transmisji on-line przez minimum 3000 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”.
- k. Wykonawca zweryfikuje warunki techniczne miejsca realizacji kongresu najpóźniej na 5 dni przed datą realizacji kongresu.
- l. Wykonawca w porozumieniu i we współpracy z Zamawiającym przeprowadzi ostateczny test w przeddzień oraz w dniu realizacji kongresu 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 cztery kamery w głównej sali wykładowej i minimum trzy kamery w każdej z czterech sal wykładowych.
- o. Wykonawca zapewni minimum jednego operatora w każdej sali wykładowej.

3.5. W zakresie realizacji usługi multimedialnej

- a. Wykonawca zapewni obsługę techniczną wydarzenia (m.in. dźwiękowcy, oświetleniowcy), dostępną w trakcie trwania kongresu oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu.
- b. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowany kongres (np. wytyczne blokujące dostęp do niektórych pomieszczeń, zakazujące prowadzenia przewodów przez okno i klatki schodowe, nakazujące umieszczenie sprzętu w tym samym pomieszczeniu, co nagrywane wydarzenie itd.).
- c. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia i oznaczenia przewodów łączących sprzęt.
- d. Wykonawca w związku z usługą multimedialną jest zobowiązany do uzyskania zgody uczestników kongresu (w tym również prelegentów i gości zagranicznych) na rzecz Zamawiającego na publikację ich wizerunku, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim o prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880).

4. Zapewnienie obsługi wizualnej i technicznej.

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

4.1. Obsługi wizualnej kongresu

- a. Wykonawca zapewnia, że scenografia będzie charakteryzować się nowoczesnym designem, nawiązującym do tematyki kongresu,
- b. Wykonawca zapewni czytelne oznaczenia nawigacyjne na terenie całego kongresu, 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 kongresu (sala konferencyjna, sala cateringowa, strefa wystawiennicza, kąciak prasowy, toalety, winda/schody, wyjście, wyjścia ewakuacyjne),
- d. Wszystkie elementy scenograficzne przygotowane przez Wykonawcę muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach:
 - użyteczności dla osób o różnej sprawności,
 - elastyczności w użytkowaniu,
 - proste i intuicyjne użytkowanie,
 - czytelna informacja,
 - tolerancja na błędy,
 - wygodne użytkowanie bez wysiłku,
 - wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
 - percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).

W szczególności dotyczy to:

- sal prelekcyjnych, podestów,
- stanowiska recepcyjnego,
- mebli konferencyjnych,
- ewentualnego dodatkowego oświetlenia w systemie LED,
- stołów cateringowych i bankietowych.

4.2. Przystosowania sal konferencyjnych

- a. Wykonawca w celu przystosowania miejsca kongresu zapewni transport i magazynowanie drewnianych ławek na czas realizacji kongresu oraz Wykonawca zapewni powrotny transport i wniesienie po zrealizowaniu kongresu:
 - 102 ławek: wysokość 85 cm, szerokość 174 cm,
 - 101 ławek: wymiary: wysokość 85 cm, szerokość 250 cm.
- b. Wykonawca zapewni po 120 krzeseł w czterech salach wykładowych (łącznie 480). Model i kolorystyka krzeseł dopasowane będą do identyfikacji wizualnej wydarzenia. Krzesła będą estetycznie wykonane, bez śladów uszkodzeń. Ostateczny wybór modelu krzesła zostanie dokonany w konsultacji z Zamawiającym. Wszystkie krzesła będą tego samego modelu.
- c. W każdej z pięciu sal konferencyjnych Wykonawca wyścieli podesty wykładziną. Kolor wykładziny zostanie dopasowany do identyfikacji wizualnej kongresu i ustalony w konsultacji z Zamawiającym.
- d. W razie potrzeby Wykonawca nadbuduje istniejące podesty, by stworzyć odpowiednie miejsce do dyskusji panelowej. Zamawiający przewiduje maksymalne nadbudowanie podestu o 75 cm. szerokości i 75 cm. długości.
- e. Wykonawca na podstawie przygotowanych wcześniej wizualizacji zaaranżuje i wysłoni ścianę za sceną. Kolor wysłony zostanie dopasowany do identyfikacji wizualnej kongresu i ustalony w konsultacji z Zamawiającym.

4.3. Obsługi technicznej kongresu

W zakresie obsługi technicznej Wykonawca zapewni:

- a. Eleganckie stoliki oraz krzesła w celu zaaranżowania scen – liczba (nie więcej niż dla 6 osób w każdej z sal prelekcyjnych) oraz model zostaną ustalone z Zamawiającym.
- b. Wizytowniki na stoliki w liczbie odpowiadającej liczbie prelegentów wg ustaleń z Zamawiającym.
- c. Pięć eleganckich mównic posiadających półkę, na której będzie można położyć notatki. Do mównicy powinien być dostawiony bezprzewodowy mikrofon na statywie – z możliwością wyjęcia go i odejścia od mównicy). Mównice będą oznaczone logotypem kongresu oraz wyposażone w tablet lub laptop służące jako podgląd dla prelegenta.
- d. W największej z sal prelekcyjnych (aula do 800 osób) Wykonawca zapewni sprzęt do realizacji tłumaczenia symultanicznego w czasie realnym kongresu (w tym kabiny do tłumaczenia, odbiorniki słuchawkowe dla uczestników w liczbie min. 400 sztuk, nagłośnienie, inne niezbędne do realizacji usługi).

- e. Kabiny powinny spełniać normy ISO 4043, posiadać certyfikat CE i atest Państwowego Zakładu Higieny lub atest innego uprawnionego podmiotu.
- f. Projekторы wysokiej jakości, z których obraz (np. prezentacje/film/animacja) będzie wyświetlany na horyzoncie lub np. ekrany diodowe o powierzchni: jeden ok. 20m² zlokalizowany w głównej sali i cztery ekrany ok. 6 m² zlokalizowane w pozostałych salach prelekcyjnych. Ekrany muszą wyświetlać obraz o odpowiedniej rozdzielczości i być wbudowane w horyzont; ekrany muszą być dostosowane do fotografii, nagrań TV oraz video (nie mogą odbijać światła oraz zniekształcać i prześwietlać obrazu); ekrany muszą mieć możliwość emitowania materiałów filmów multimedialnych. Projekторы lub ekrany muszą zapewniać porównywalny stopień widoczności wszystkim uczestnikom kongresu, ewentualne zaciemnienie przestrzeni dla poprawy widoczności tego, co będzie na nim wyświetlane. Zamawiający przewiduje ekrany diodowe 20m² w każdej z pięciu sal prelekcyjnych, chyba że Wykonawca w drodze wizji lokalnej w salach zaproponuje inne rozwiązanie.
- g. Reżyserki wraz z niezbędnym sprzętem i obsługą, które będą odpowiedzialne za pokazywanie prezentacji, materiałów filmowych lub innych materiałów na ekranach projekcyjnych oraz za nagłośnienie.
- h. Laptopy do prezentacji kompatybilne z ekranem multimedialnym (lub rzutnikiem i ekranem projekcyjnym) spełniający co najmniej następujące parametry: pamięć RAM: minimum 4GB, dysk twardy: minimum 320GB, możliwość odtwarzania prezentacji multimedialnej w formacie „.ppt”, „.pptx”, ekran panoramiczny o przekątnej minimum 15". Laptop musi posiadać dostęp do Internetu lub karty sieciowe WIFI oraz wejścia USB. Laptop musi być wyposażony w możliwość zdalnego sterowania wyświetlaniem prezentacji za pomocą pilota.
- i. Bezprzewodowe piloty do zmiany slajdów prezentacji (pilot będzie zawierać tylko podstawowe funkcje, tj. przełączanie slajdów w przód, w tył oraz wskaźnik laserowy).
- j. Inne, niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego. Wykonawca zapewni pięć dekoracji kwiatowych (po jednej do każdej sali wykładowej). Zamawiający przewiduje jedną dekorację kwiatową na każdą salę prelekcyjną, ustawioną przy mównicy. Kolory kwiatów dopasowane zostaną do identyfikacji wizualnej całego kongresu.

4.4. Rollup'ów konferencyjnych

- a. Wykonawca zapewni siedem jednakowych rollup'ów reklamowych o wymiarach nie mniejszych niż 100 cm x 200 cm z torbą transportową.
- b. Rollup'y muszą posiadać aluminiową konstrukcję i kasetę, do której będzie się w sposób automatyczny związał.
- c. Materiał zadrukowywany powinien mieć gramaturę nie mniejszą niż 400 g/m². Zamawiający nie dopuszcza druku o rozdzielczości mniejszej niż 1440 dpi. Tyczka nie może wystawać ponad górną część rollup'u.
- d. Wykonawca prześle minimum trzy propozycje wizualne rollup'u do akceptacji i wyboru przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przekazanych propozycji lub poprosić o nowe projekty. Projekty rollup'u powinny być związane z tematyką kongresu.

4.5. Wykonawca zapewni w VIP Room

- a. Eleganckie krzesła i fotele stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencyjnych.
- b. Całodniową przerwę kawową na 60 osób wraz z obsługą przez oba dni kongresu.

4.6. Wykonawca doposaży Press Room w

- a. Eleganckie krzesła, fotele i stoły dopasowane do pozostałych mebli konferencyjnych dla 25 osób.
- b. Kostkę dziennikarską na co najmniej 12 wejść.
- c. Całodniową przerwę kawową na 30 osób wraz z obsługą przez oba dni kongresu.

4.7. Wykonawca zapewni stoiska recepcyjne

- a. Stoiska będą spójne z identyfikacją wizualną kongresu.
- b. Stoiska wyposażone będą w lamy przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych.
- c. Wykonawca zapewni system do rejestracji uczestników kongresu.
- d. Wykonawca zapewni moduł/oprogramowanie, które pozwoli na zasilenie go danymi uczestników zebranych podczas zgłaszania się uczestników na konferencję.
- e. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt do rejestracji uczestników kongresu.
- f. Wykonawca na miejsce realizacji kongresu dostarczy odpowiednie narzędzia (moduł/oprogramowanie, czytnik kodów QR, drukarki, laptopy, tablety), które pozwolą na sprawną elektroniczną rejestrację uczestników i druk etykiet samoprzylepnych, które będą uzupełnieniem identyfikatora wydawanego każdemu uczestnikowi kongresu.

4.8. Zachowanie zasad bezpieczeństwa

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

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

4.9. W zakresie realizacji usługi graficznej i technicznej:

- a. Wykonawca przed kongresem przedstawi Zamawiającemu opisy i wizualizacje aranżacji poszczególnych sal prelekcyjnych, 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 kongresu oraz w czasie potrzebnym do jej przygotowania i demontażu.
- c. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa oraz zasad i wytycznych obowiązujących na terenie obiektu, w którym będzie realizowana kongres.
- d. Wykonawca zapewni montaż i demontaż elementów scenografii, dekoracji, mebli oraz wszelkich dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń technicznych.
- e. Po zakończeniu kongresu Wykonawca usunie elementy graficzne i pozostawi miejsce wydarzenia w stanie nie pogorszym w stosunku do stanu na czas rozpoczęcia prac.

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

5.1. Zakwaterowanie

- a. Wykonawca zapewni zakwaterowanie:
 - w terminie 5.06.2022 r. – 12.06.2022 r - dla maksymalnie 5 osób, minimalnie dla 0 osób,
 - w terminie 8.06.2022 r. - 10.06.2022 r - dla maksymalnie 10 osób, minimalnie dla 1 osoby,
 - w terminie 9.06.2022 r. - 10.06.2022 r - dla maksymalnie 75 osób, minimalnie dla 50 osób

w hotelu o standardzie co najmniej 3*., w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2017 poz. 2166), wpisanego do Centralnej Ewidencji Obiektów Hotelarskich,
- b. W cenie noclegu Wykonawca zapewni śniadanie wg menu hotelowego oraz miejsca parkingowe na terenie hotelu,
- c. Obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 3 km od Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28”, a adresem hotelu,
- d. Hotelu musi być przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami,
- e. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych,
- f. Zamawiający dopuszcza możliwość noclegu w pokojach dwuosobowych dla 10% uczestników, po uprzedniej konsultacji Zamawiającego z Wykonawcą,
- g. Ostateczna liczba noclegów zostanie wskazana najpóźniej na 14 dni przed terminem kongresu,

- h. W przypadku zakwaterowania gości w więcej niż jednym hotelu, Wykonawca zobowiązuje się, że decyzja o ich rozlokowaniu będzie konsultowana z Zamawiającym i podejmowana na podstawie ostatecznej decyzji Zamawiającego.
- i. Wykonawca uwzględni przy wystawianiu faktury faktyczną kwotę, która została wykorzystana w związku z potwierdzeniem przez Zamawiającego liczby noclegów, zgodnie z lit.g.

5.2. Zakup biletów lotniczych

Wykonawca zakupi bilety lotnicze:

- a. jeden bilet na trasie Cleveland – Warszawa i Warszawa – Cleveland w Bussiness Class,
- b. jeden bilet na trasie Iowa City – Warszawa i Warszawa – Iowa City,
- c. dwa bilety na trasie Kanada – Warszawa i Warszawa – Kanada,
- d. dokładne lotniska oraz daty przylotów i odlotów zostaną uzgodnione z Zamawiającym najpóźniej 21 dni przed kongresem,
- e. Wykonawca zakupi bilety lotnicze najkrótszym możliwym połączeniem,
- f. Zamawiający dopuszcza loty z przesiadką jedynie w wypadku, gdy nie będą istniały połączenia bezpośrednio między lotniskami wskazanymi przez Zamawiającego,
- g. Wykonawca zapewni możliwość zmiany terminu biletu lub jego zwrotu, gdyby zaszła taka potrzeba do 24h przed planowaną godziną wylotu.

5.3. Transport

- a. Wykonawca zapewni transport dla gości kongresu (nie więcej niż 90 osób):
 - w dniu poprzedzającym organizację kongresu – z ambasady, lotniska, dworca kolejowego lub autobusowego do hotelu,
 - pierwszego dnia kongresu z hotelu do Teatru Wielkiego i z powrotem (w godzinach 18:00 – 19:30 oraz 21:30 – 23:00),
 - w obu dniach kongresu – z hotelu/hoteli do miejsca kongresu i z powrotem,
 - po dniu kongresu – z hotelu lub miejsca kongresu na lotnisko, dworzec kolejowy autobusowy.
- b. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport (Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania z komunikacji miejskiej).
- c. 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.
- d. Wykonawca oświadcza, że zapewni pojazdy dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych (np. poruszających się na wózkach inwalidzkich).
- e. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz komfortu przejazdu.
- f. Wykonawca zapewni realizację usługi transportu przy wykorzystaniu busów, autokarów lub autobusów w ilości odpowiedniej do płynnego przewozu 90 osób.

6. Zapewnienie materiałów konferencyjnych

6.1. Zaprojektowanie, druk i wysyłka pocztowa przed kongresem

a. poza projektem graficznym uwzględnionym w punkcie I.b. niniejszego OPZ Wykonawca wydrukuje:

- imienne zaproszenia dla panelistów (przewidywana liczba: 100) wraz ze wskazaniem panelu i czasu wystąpienia,
- imienne zaproszenia dla uczestników (przewidywana liczba: 120),
- imienne podziękowania za udział w kongresie (przewidywana liczba: 200).

Wymagania techniczne:

- papier min. 250g/m²,
- papier niepowlekany,
- druk: pełnokolorowy,
- składane pionowo na 3 części.

b. Wykonawca na podstawie danych przesłanych przez Zamawiającego zaadresuje koperty i nada w trybie listu priorytetowego wskazane w punkcie a. materiały w terminie ustalonym z Zamawiającym.

c. poza projektem graficznym uwzględnionym w punkcie I.b. niniejszego OPZ Wykonawca wydrukuje imienne zaproszenia powołujące do Komitetu Naukowego kongresu (przewidywana liczba: 80),

Wymagania techniczne:

- papier min. 250g/m²,
- papier niepowlekany,
- druk: pełnokolorowy,
- format A4.

6.2. Pakiet materiałów konferencyjnych dla uczestników kongresu

W skład pojedynczego pakietu promocyjnego wejdą następujące materiały:

- a. Broszura
- b. Program
- c. Smycz
- d. Teczka
- e. Notes konferencyjny
- f. Długopis
- i. Torba bawełniana

według poniższej specyfikacji i nakładu:

a.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania broszury konferencyjnej:

* minimalne wymagania:

- środek: papier offset 130 g./m², kreda mat, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- okładka kreda mat 250 g./m²
- druk w kolorze (4+4)

- liczba stron – do 80 stron
- format: B5 w pionie
- ilość 800 szt.
- dodatkowe uszlachetnienia typu folia jednostronna

Format oraz specyfikacja może ulec zmianie na zlecenie Zamawiającego

b.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania programu konferencyjnego:

* minimalne wymagania:

- środek: papier offset 130 g., kreda, na każdej karcie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- okładka kreda mat 170 g
- druk w kolorze (4+4)
- liczba stron – do 8
- stron
- format – A5
- liczba 700 szt.
- dodatkowe uszlachetnienia typu foliowanie

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

c.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowana smyczy z identyfikatorem o następujących parametrach:

Smycz:

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

Identyfikator:

- druk cyfrowy,
- wymiar dostosowany do wymiaru etui, o którym mowa w p. iv)
- druk dwustronny (4+4), według wzoru dostarczonego przez zamawiającego
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym
- liczba: 700 szt.

d.1. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowana teczek konferencyjnych o następujących parametrach

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

- liczba: 700 szt.

e.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia notesu konferencyjnego o następujących parametrach:

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

f.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia długopisu metalowego o następujących parametrach:

- długość 135mm (+/- 10%),
- kolor wkładu: niebieski,
- technologia znakowania: grawer,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 700 szt.

g.1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia toreb o następujących parametrach:

- torba bawełniana,
- gramatura 150 g/m2,
- wymiar ok. 38x42 cm,
- dwa długie uchwyty,
- mieszcząca dokument rozmiaru A4,
- kolor do ustalenia z Zamawiającym,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 700 szt.

6.3. Wykonawca przygotowuje także

a. podkładki z klipsem o następujących parametrach:

- format zbliżony do A4,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym,
- liczba: 20 szt.

b. tabliczki z imieniem i nazwiskiem każdego gościa zagranicznego, który będzie odbierany z lotniska wg specyfikacji:

- format A4,
- druk na piance min. 5 mm,
- kolor do ustalenia z Zamawiającym,
- oznakowanie: logotypy ustalone z Zamawiającym.

6.4. Zakres zadanie obejmuje

- a. zaprojektowanie i opracowanie graficzne materiałów,
- b. wydrukowanie,
- c. konfekcjonowanie,
- d. wykonanie etykiety adresowych/listów przewozowych,
- e. pakowanie i zapewnienie odpowiednich opakowań,
- f. dostarczenie na miejsce kongresu,
- g. dystrybucję pakietów konferencyjnych podczas rejestracji uczestników.

6.5. Wszystkie artykuły muszą być nowe, w pierwszym gatunku i spełniać następujące kryteria

- a. artykuły zapewniają łatwe i bezproblemowe korzystanie z nich
- b. artykuły nie ulegają zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu
- c. ruchome elementy artykułów zapewniają właściwe funkcjonowanie
- d. nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia i inne uszkodzenia artykułów
- e. poszczególne części artykułów są dobrze do siebie dopasowane oraz zamocowane
- f. graficzne elementy artykułów nie ścierają się, nie rozmazują, ani nie zmieniają kolorów np. podczas pocierania palcem.

6.6. 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.
- 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 będą mogły być za zgodą Zamawiającego poddane korekcie redakcyjnej przez Wykonawcę.
- c. Wykonawca w terminie najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kongresu przekaże Zamawiającemu zestaw zaprojektowanych materiałów konferencyjnych (w postaci plików *.pdf, *.doc lub *.docx, *.ppt lub *.pptx) do akceptacji celem ich późniejszego wydrukowania.
- d. Zamawiający zaakceptuje projekty oznakowania 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. Zamawiający dopuszcza możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag, które Wykonawca będzie zobowiązany natychmiast uwzględnić.

- f. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wykazu rodzaju oraz nakładu poszczególnych materiałów składających się na pakiet konferencyjny oraz rezygnacji z wybranych materiałów informacyjnych.
- g. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i dostarczenie wydrukowanych materiałów bezpośrednio do miejsca organizacji kongresu.
- h. Materiały muszą być tak zapakowane, aby nie uległy uszkodzeniu, ani zniszczeniu podczas dostarczania pod wskazane adresy. Zamawiający dopuszcza rolowanie plakatów.

7. Zapewnienie namiotu

W celu realizacji usługi Wykonawca zapewni hale namiotowe, w których zlokalizowane będą stoiska rejestracyjne, przerwy kawowe oraz wydawany i konsumowany będzie lunch każdego dnia kongresu:

- a. Przestrzeń będzie odpowiednia, by pomieścić 700 uczestników.
 - b. Wykonawca zapewni hale namiotowe, które zostaną nadbudowane nad istniejącą roślinnością, Wykonawca weźmie pod uwagę nierówności terenu, na którym usytuowana będzie hala namiotowa. Zamawiający sugeruje, by Wykonawca w tym celu użył konstrukcji podestów scenicznych.
 - c. Wykonawca zapewni wykładzinę, dopasowaną kolorystycznie do identyfikacji wizualnej kongresu, którą wyłoży podłogę w hali namiotowej.
 - d. Wykonawca zapewni możliwość użytkowania hali namiotowej osobom z niepełnosprawnością ruchową i poruszającym się na wózkach inwalidzkich (tj. wjazd dla wózków lub platforma, zachowanie odpowiednich odległości pomiędzy meblami).
 - e. Hala namiotowa musi być wyposażona w eleganckie stoły umożliwiające konsumpcję posiłków 700 osobom w tym samym czasie.
 - f. Wykonawca zapewni stoły wraz z krzesłami dla 100 osób oraz stoły dla 20 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;
 - g. Konstrukcja zadaszenia namiotu musi zapewnić jego stabilność w czasie kongresu, przy ewentualnych ciągłych opadach deszczu i wietrznej pogodzie. Dojście do namiotu oraz jego podłoga muszą być utwardzone i pozwalać na swobodne przejście gości.
 - h. Konstrukcja namiotu zapewni opuszczenie ścian przy wietrznej lub deszczowej pogodzie.
 - i. W zależności od zaproponowanego rozwiązania Wykonawca zobowiązuje się zapewnić oświetlenie/doświetlenie hali namiotowej.
 - j. Wykonawca poprowadzi i odpowiednio zabezpieczy przewody elektryczne do hali namiotowej.
 - k. Wykonawca odpowiednio oznakuje miejsce kongresu (tablice informacyjne, drogowskazy) oraz przedstawi Zamawiającemu do uzgodnienia wzory oznakowania.
 - l. Zamawiający sugeruje, by hala namiotowa złożona była z:
 - jednej hali 10m x 30m z podłogą,
 - jednej hali 20m x 10m z podłogą,
 - jednej hali 10m x 10m z podłogą.
- zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego OPZ.

8. Zapewnienie osób do obsługi logistycznej kongresu

8.1. Tłumacza migowego

- a. Zamawiający zapewni dwóch tłumaczy polskiego języka migowego, którzy tłumaczyć będą w salach wskazanych przez Zamawiającego.
- b. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji tłumaczenia, tak aby tłumacz migowy był widoczny dla uczestników stacjonarnych kongresu oraz uczestników kongresu on-line.

8.2. Tłumaczy na język angielski

Wykonawca zapewni dwóch biegłych tłumaczy: jednego tłumacza polsko-angielskiego oraz jednego tłumacza angielsko-polskiego z udokumentowanym doświadczeniem w tłumaczeniu tekstów oraz tłumaczeniu na żywo kongresu z tematów medycznych i dotyczących ochrony zdrowia.

8.3. Hostess/hostów

- a. Wykonawca zapewni hostessy i hostów – co najmniej 20 osób każdego dnia,
- 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, obsługa szatni, sal prelekcyjnych – np. podawanie mikrofonów itp.), koordynacja usługi transportu gości kongresu, w tym transportu i odbioru gości zagranicznych z lotniska,
- d. Wymagania dotyczące hostess i hostów:
 - elegancki ubiór podczas całego wydarzenia – styl biznesowy. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: długie spodnie lub spódnica w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia (spódnica powinna zakrywać kolana, w przypadku spódnicy gładkie rajstopy), , buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla kobiet; długie spodnie w kolorze czarnym albo granatowym – konieczność ujednolicenia, koszula z długimi rękawami, buty wizytowe w kolorze czarnym zakrywające palce i pięty – dla mężczyzn;
 - naturalny wygląd (makijaż i fryzura),
 - doświadczenie w pracy podczas konferencji i kongresów;
- e. Hostessy/hostowie muszą komunikatywnie mówić w języku angielskim (kongres z udziałem gości zagranicznych) oraz mówić i pisać na poziomie zaawansowanym w języku polskim.
- f. Hostessy i hostowie przed kongresem zostaną przeszkoleni przez Wykonawcę w następującym zakresie:
 - cel i rodzaj kongresu.

- lista zaproszonych gości (VIP – stosowną informację Wykonawcy przekaże Zamawiający).
- rozmieszczenie sal i stref, toalet, szatni itp.
- obsługa recepcji, szatni oraz sal konferencyjnych (np. podawanie mikrofonów podczas sesji pytań),
- procedury postępowania w nietypowych sytuacjach (np. jeśli którejś z osób nie ma na liście gości),

Zamawiający zastrzega sobie weryfikację wiedzy hostów/hostess w powyższym zakresie.