### Zał. nr 1

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie gali jubileuszowej z okazji 15-lecia Engineering Design Center (EDC). Uczestnikami gali będą pracownicy Instytutu Lotnictwa (ILot) i General Electric Company Polska (GECP) oraz zaproszeni goście.
2. Wykonawca zorganizuje imprezę zgodnie z projektem i programem zaakceptowanym przez Zamawiającego przy następujących założeniach:
	1. impreza zamknięta, pod dachem, lokal klimatyzowany;
	2. termin imprezy: 07.05.2015 r.;
	3. czas trwania imprezy: 14:30 – 17:30 z możliwością przedłużenia o 1 godzinę;
	4. szacowana liczba uczestników: 2000 osób;
	5. szacunkowa wartość zamówienia: 300 000PLN
	6. miejsce imprezy: Warszawa (preferowane dzielnice: Śródmieście, Ochota, Wola, Bemowo, Mokotów, Ursynów);
	7. planowany program gali:

14:30 – wyjazd autokarami z EDC (Al. Krakowska 110/114 w Warszawie),

15:00 – powitanie gości w miejscu organizacji gali przez hostessy, które częstują ich czekoladowymi monetami z logo EDC oraz kierują do wielkoformatowej, rocznicowej układanki (każdy uczestnik gali dostanie jeden puzzel/element z całości naszego logo dotyczącego 15-lecia w celu ułożenia całości układanki (wspólne przedsięwzięcie pracowników i gości),

Przy wejściu każdy uczestnik gali otrzymuję gazetę EDC (format A2) z artykułami przygotowanymi przez pracowników EDC, związanymi z historią organizacji,

15:30 – prezenter (pracownik EDC) zaprasza na scenę przedstawicieli Zamawiającego, którzy oficjalnie witają gości i zapraszają do obejrzenia filmu o historii EDC,

15:50 - panel dyskusyjny prowadzony przez prezentera. W panelu weźmie udział 7-8 osób,

16:30 – uroczyste rozdanie firmowych nagród,

16:50 – pokaz artystyczny (kabaret, występ musicalowy lub teatralny z elementami angażującymi publiczność),

17:20 – wprowadzenie tortu na scenę i uroczyste rozpoczęcie świętowania, po zakończeniu części scenicznej każdy indywidualnie może zjeść tort i napić się kawy lub herbaty;

f. spotkanie będzie prowadzone w języku polskim.

1. Do obowiązku Wykonawcy należy:
2. zapewnienie sali na spotkanie z uwzględnieniem lokalizacji określonej w pkt. 2.e) - jedna duża sala na co najmniej 2000 osób, w pomieszczeniu zamkniętym, klimatyzowana, ze sceną lub podium z mównicą, z miejscami siedzącymi, stałymi lub dostawianymi. Pomieszczenie musi zawierać odrębną salę lub foyer na poczęstunek dla uczestników spotkania;
3. wykonanie scenografii w sali głównej, w której odbędzie się część formalna i artystyczna, w tym:
	1. banery o wymiarach co najmniej 85 x 200 cm z logo ILOT, EDC, GECP. Zamawiający przekażą logotypy wybranemu wykonawcy,
	2. kwiaty świeże, cięte, w wazonach, ustawione na scenie,
	3. światła sceniczne w kolorach ILOT, EDC, GECP, ruchome światła spotowe, oświetlenie widowni,
	4. oprawa muzyczna (muzyka mechaniczna) w miejscach przebywania gości: w holu, w sali głównej, między prezentacjami uczestników spotkania, podczas części artystycznej, w trakcie poczęstunku, rozdawania podarunków. Repertuar do uzgodnienia z Zamawiającym
	5. nagłośnienie sceniczne;
4. zapewnienie sprzętu technicznego niezbędnego do realizacji Gali wraz z osobami odpowiedzialnymi za prawidłową pracę wszystkich wymienionych poniżej elementów:
5. multimedia niezbędne do prowadzenia prezentacji: rzutnik, ekran o rozmiarach co najmniej 6 m x 4 m, mikrofony bezprzewodowe co najmniej 10 szt.
6. zapewnienie systemu oświetlenia oraz systemu nagłośnienia uwzględniającego ilość uczestników spotkania, wielkość i specyfikę Sali, wystąpienia osób (prezentacje multimedialne), wystąpienia konferansjera, oprawę muzyczną podczas całego spotkania oraz wymagania artystów występujących podczas części artystycznej;
7. zapewnienie występu artysty: (pokaz artystyczny - kabaret, występ musicalowy / teatralny z elementami angażującymi publiczność). Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 3 propozycje artystów wraz z proponowanym repertuarem i jego dokumentacją na CD/DVD. Ostateczny repertuar zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym. Do obowiązków Wykonawcy należy pokrycie wszelkich opłat cywilno-prawnych związanych z występami artystów, wykonaniem przez nich podczas gali wybranych utworów. Wykonawca ureguluje także wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów;
8. zapewnienie poczęstunku dla wszystkich uczestników imprezy wraz z obsługą kelnerską:
	1. kawa, herbata, cukier, kawałki cytryny do herbaty, ciasteczka w formie szwedzkiego stołu dostępne dla uczestników przez cały okres trwania spotkania,
	2. 17 tortów wraz z obsługą kelnerską: 1 tort z logo EDC umieszczony na scenie po zakończeniu części artystycznej, o wadze 20kg. Pozostałe 16 tortów o wadze po 20 kg każdy, rozmieszczone w 16 punktach dystrybucyjnych w pomieszczeniu przeznaczonym na poczęstunek,
	3. Kelnerzy muszą na bieżąco dbać o czystość i porządek. Brudna zastawa stołowa musi być niezwłocznie sprzątana, kawa i herbata uzupełniana na bieżąco;
9. zapewnienie upominków dla uczestników spotkania:
	1. czekoladowe monety z wytłoczonym logo EDC z okazji 15-lecia – co najmniej 3000 szt.
	2. gazetka rocznicowa (wykonanie projektu graficznego gazetki z materiałów przesłanych przez Zamawiającego, wydruk w ilości co najmniej 3000 sztuk, format: 3 arkusze w formacie A2, składane do formatu A4 plus usługa składania). Próbny wydruk Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do dnia 10.04.2015r.
10. zapewnienie obsługi fotograficznej Gali. Fotograf wykona ok. 300 zdjęć. Wykonane zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu, po uprzedniej obróbce zdjęć, w formie zapisu cyfrowego – na płycie CD lub DVD w ilości 20 egzemplarzy. Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego na płycie CD/DVD Wykonawca przekaże Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do zdjęć na wszystkich polach eksploatacji istniejących w dniu przekazania;
11. zapewnienie dokumentacji filmowej Gali. Wykonawca zapewni obsługę filmową całej Gali. Nagranie zostanie przekazane Zamawiającemu na płycie DVD w ilości 10 egzemplarzy po dokonaniu obróbki nagrania;
12. zapewnienie grupowego ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników gali;
13. zapewnienie transportu autokarowego z siedziby ILOT przy Al. Krakowskiej 110/114 w Warszawie do miejsca spotkania dla wszystkich uczestników Gali;
14. zapewnienie osób do przyjmowania gości przy wchodzeniu do budynku, na salę, do obsługi szatni – np. hostessy; co najmniej 2 osoby przy każdym otwartym wejściu na salę. Ubiór obsługi do uzgodnienia z Zamawiającym;
15. oznaczenie miejsca imprezy (baner informacyjny o wymiarach 100 cm x 200 cm na zewnątrz budynku, oznakowanie wewnątrz budynku, oznaczenie imienne części miejsc siedzących na Sali dla części Gości, tzw. VIP-ów – listę imienną VIP-ów przekaże Zamawiający, oznaczenie parkingu). Wygląd tabliczek informacyjnych do uzgodnienia z Zamawiającym;
16. posprzątanie po zakończeniu Gali: sali, holu, usunięcie oznaczeń związanych z organizacją Gali;
17. przygotowanie scenariusza Gali wg planowego schematu spotkania określonego przez Zamawiającego.