Zał. nr 1 do SIWZ

**Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie pikniku rodzinnego. Uczestnikami pikniku będą pracownicy Instytutu Lotnictwa (ILot) i General Electric Company Polska Sp. z o.o. (GECP) wraz z rodzinami.
2. Wykonawca zorganizuje piknik rodzinny zgodnie z projektem i programem zaakceptowanym przez Zamawiającego przy następujących założeniach:
   1. impreza zamknięta, na świeżym powietrzu (+ zabezpieczenia uczestników w przypadku pogody deszczowej);
   2. termin imprezy: 20.06.2015r.
   3. czas trwania imprezy: 12:00 – 20:00;
   4. uczestnicy: pracownicy ILOT i GECP wraz z rodzinami (osoby dorosłe oraz dzieci);
   5. szacowana liczba uczestników: 3000 osób;
      1. 2100 osób dorosłych;
      2. 300 dzieci w wieku 0-3 lata;
      3. 350 dzieci w wieku 4-9 lat;
      4. 250 dzieci w wieku 10-18;
3. miejsce imprezy: Warszawa lub okolice Warszawy do 50 km od centrum Warszawy;
4. planowany program pikniku:

12:00 – rozpoczęcie spotkania przez prowadzącego, przedstawienie dostępnych atrakcji, otwarcie wszystkich punktów gastronomicznych, uruchomienie atrakcji;

14:00, 16:00, 18:00 – konkursy dla dzieci z nagrodami prowadzone ze sceny;

O każdej pełnej godzinie – prowadzący przypomina o dostępnych atrakcjach;

16:00 – 17:00 – dyskoteka dla najmłodszych;

20:00 – zakończenie pikniku przez prowadzącego;

1. spotkanie będzie prowadzone w języku polskim.
2. Do obowiązku Wykonawcy należy zapewnienie:
   1. Miejsca do organizacji imprezy: Warszawa i okolice Warszawy do 50 km od centrum Warszawy,
      1. dostawcy zobowiązani są wyszukać i zarezerwować miejsce imprezy,
      2. dostęp do toalet i bieżącej wody musi być zapewniony (z uwzględnieniem ilości uczestników imprezy) w tym min. 5 toalet dla osób niepełnosprawnych oraz umywalki,
      3. dostęp do miejsc parkingowych dla części uczestników
   2. motywu przewodniego – motyw przewodni powinien być uniwersalny uwzględniający wszystkie grupy uczestników (nie bajkowy),
   3. oprawy muzycznej,
   4. zapewnienie obsługi fotograficznej w godzinach 12:00 – 16:00. 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;
   5. zadbanie o wystrój terenu zgodnie z motywem przewodnim imprezy,
   6. przygotowanie banera do komunikacji mailowej z grafiką zgodną z motywem przewodnim imprezy (tzw. visual),
   7. zapewnienie 4 rollupów z logo EDC oraz 4 rollupów z logo HealthAhead,
   8. zorganizowanie strefy HealthAhead promującej zdrowy tryb życia zawierającej m.in. namiot z nauką pierwszej pomocy, namiot z rejestracją potencjalnych dawców szpiku, namiot z dietetykiem i dermatologiem. Wyposażenie i obsługa namiotów leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest zapewnić co najmniej 5 namiotów o powierzchni od 20m2 do 25m2 i zaplanować oznaczenie oraz lokalizację strefy HealthAhead,
   9. Zorganizowanie strefy malucha (miejsca dla rodziców i niemowląt),
   10. Zapewnienie cateringu wraz z obsługą (catering w formie butefów szwedzkich, z dostępem z dwóch stron stołu: dania z grilla, w tym kiełbaski, karkówka, szaszłyki, warzywa, pieczone ziemniaki; sałatki warzywne, ciepłe i zimne przekąski, świeże owoce, bufet z deserami uzupełniane do godziny 18:00. Ilość dań dostosowana do liczby uczestników imprezy tzn. należy uwzględnić płynne wydawanie potraw, bez kolejek.
       1. menu dla dorosłych i dzieci, napoje bezalkoholowe, piwo,
       2. obsługa musi na bieżąco dbać o czystość i porządek. Brudna zastawa stołowa musi być niezwłocznie sprzątana, dania i napoje uzupełniane na bieżąco,
       3. strefa cateringowa musi zawierać punkt ze zdrową żywnością oznaczony „HealthAhead – Healthy Choice” (w tym, bar sałatkowy, świeże owoce, soki owocowe, woda mineralna, inne zdrowe przekąski),
   11. program imprezy obejmujący:
       1. atrakcje dla dzieci i młodzieży w poszczególnych grupach wiekowych: 0-3, 4-9, 10-18 lat,
       2. aktywności integrujące dzieci i rodziców,
       3. elementy edukacyjne,
       4. konkursy i zabawy sportowo-rekreacyjne,
   12. gadżety i drobne upominki dla każdego z uczestników imprezy wydawane przy wejściu na imprezę, nie powinny przekraczać kwoty do 20 PLN netto za sztukę,
   13. opaski na ręce lub inny sposób oznakowania każdego uczestnika imprezy w celu wykluczenia obecności osób nieuprawnionych do wstępu na imprezę. Opaski będą rozdawane uczestnikom przez hostessy przy wejściu na imprezę. Opaski dla dzieci muszą mieć miejsce na wpisanie numeru telefonu opiekuna,
   14. Mapki z zaznaczonymi wyjściami ewakuacyjnymi, punktami gastronomicznymi, dostępnymi atrakcjami, strefą dla malucha, obsługą medyczną, toaletami – wręczane każdemu dorosłemu uczestnikowi pikniku przy wejściu na teren,
   15. hostessy,
   16. obsługa instruktorsko-animacyjna,
   17. obsługa medyczna,
   18. ochrona w trakcie imprezy,
   19. obsługa techniczna (nagłośnienie, oświetlenie, muzyka),
   20. ubezpieczenie NNW uczestników imprezy,
   21. transport dowożący uczestników imprezy z możliwością przewiezienia rowerów oraz wózków dziecięcych:
       1. transport wahadłowy,
       2. osoby koordynujące pojazdy w punkcie wyjazdowym (Instytut Lotnictwa) oraz punkcie przyjazdowym (miejsce imprezy),
       3. godz. 11:15-13:00 odjazdy z Instytutu Lotnictwa co 15 minut - łącznie dla 50% założonych uczestników imprezy,
       4. godz. 17:30-20:00 odjazdy z miejsca imprezy co 15 minut - łącznie dla 50% założonych uczestników imprezy,
   22. posprzątanie po zakończeniu imprezy,
3. Wykonawca wyznaczy osobę dedykowaną do kontaktów z Zamawiającym.