



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zapytanie ofertowe

Organizacja wydarzenia promującego Fundusze Europejskie na Mazowszu o charakterze sportowo-rekreacyjnym (bieg pn. „BIEGnijmy po Fundusze”)

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzenia o charakterze sportowo-rekreacyjnym, pn. „BIEGnijmy po Fundusze”, promującego Fundusze Europejskie na Mazowszu, które odbędzie się na terenie m. st. Warszawy.

1. **Miejsce wydarzenia:** m.st. Warszawa, tereny —rekreacyjne, w rozumieniu obszaru przeznaczonego do odpoczynku i aktywności fizycznej;
2. **Termin:** II- III kwartał 2026, sobota lub niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy;
3. **Czas trwania wydarzenia:** 7 - 9 godzin, początek między 8:00 a 10:00, koniec między 15:00 a 17:00.
4. **Przewidywana liczba uczestników:** max 800 osób, przewidywana liczba uczestników Biegu Głównego: min. 100 max. 300 osób;

Cele wydarzenia:

1. promocja Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 (FEM 2021-2027) oraz informowanie mieszkańców województwa mazowieckiego o możliwościach aplikowania o środki dostępne w ramach Funduszy Europejskich;
2. popularyzacja idei integracji europejskiej i wspólnotowego działania;
3. informowanie o efektach wdrażania projektów finansowanych z Funduszy Europejskich;
4. wzmocnienie rozpoznawalności marki Funduszy Europejskich.

Organizacja wydarzenia

1. Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowego przygotowania i realizacji wydarzenia pn. BIEGnijmy po Fundusze w którego skład wchodzi;
2. Organizacja Biegu Głównego;
3. Organizacja Strefy Rodzinnej;
4. Organizacja Strefy Zdrowia;
5. Organizacja Strefy Tematycznej, w której zostanie zlokalizowana scena;
6. Produkcja, przygotowanie i wydawanie pakietów startowych.

1.1 Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszystkich wymaganych zgód administracyjnych, od podmiotów, w których władaniu pozostaje teren, na którym planowana jest organizacja wydarzenia pn. BIEGnijmy po Fundusze. Wykonawca występuje o uzyskanie zgód we własnym imieniu.

1.2 przygotowanie wizualizacji/planu przestrzeni zawierającej poszczególne elementy Programu oraz scenariusz całego wydarzenia.;

1.3 dostosowanie infrastruktury, komunikacji i obsługi wydarzenia do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi Podmiotów publicznych tj.: Ustawa o dostępności cyfrowej, Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Akt o dostępności;

1.4 opracowanie i wykonanie materiałów informacyjno-promocyjnych w oparciu o Key visual wydarzenia (KV) Przekazany przez Zamawiającego. Przez key visual rozumie się wiodący motyw graficzny wydarzenia (logo, kolorystyka, podstawowe układy graficzne), stanowiący punkt wyjścia do przygotowania wszystkich materiałów.

1.4.1. Materiały promocyjno-informacyjne (Key Visual)

1. Podstawa opracowania materiałów

W ramach tej części zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie i produkcja materiałów informacyjno – promocyjnych w oparciu o Key Visual (KV) wydarzenia przekazany przez Zamawiającego. Przez KV wydarzenia rozumie wiodący motyw graficzny wydarzenia (w szczególności: logo, kolorystykę, podstawowe układy graficzne) stanowiący punkt wyjścia do przygotowania wszystkich materiałów

2. Przekazanie KV i zasady akceptacji projektów

Zamawiający niezwłocznie po podpisaniu umowy przekaze Wykonawcy KV zgodnie z którym Wykonawca przygotuje projekty wszystkich elementów, do których zobowiązany jest w ramach realizacji zamówienia. **Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji zmian, które Wykonawca jest zobowiązany wprowadzić oraz ponownie przekazać projekt do akceptacji.

3. Termin akceptacji projektów przez Zamawiającego

Projekt: Wykonawca przygotowuje 3 projekty opisane w punktach 6a-6d OPZ zgodne z KV wydarzenia i **zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza**

Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o akceptacji projektu lub uwagi do projektu w terminie **do 3 dni roboczych** od dnia otrzymania projektu. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca wprowadzi zmiany i przekaze poprawiony projekt w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag. Powyższa procedura obowiązuje do czasu uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

4. Obrandowanie strefy Zamawiającego

Wszystkie materiały wchodzące w skład strefy Zamawiającego muszą być **obandowane** i oznaczone widocznymi nośnikami, w szczególności **przenośne flagi/windery**. Obrandowanie strefy Zamawiającego musi być spójne z **Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027 dla Mazowsza**.

5. Wykonawca, w terminie **maksymalnie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**, przekaze Zamawiającemu projekty poszczególnych elementów wymagających produkcji, tj.: **flagi/windery, banery, koszulki, numery startowe, medale**. Po **ostatecznej akceptacji** Zamawiającego Wykonawca przystąpi do produkcji ww. elementów

6. Wykonawca w ramach zadania przygotowuje:

a) Windery (flagi masztowe): Flagi masztowe o wysokość masztu po zmontowaniu wraz z flagą ok. 350 cm*, powierzchnia materiału ok. 85 x 300 cm*, kształt zaokrąglony, podstawa windera ok. 50 x 50 cm*

*(tolerancja +/- 10%, przy czym w przypadku podstawy wymiar musi być dostosowany do jego wagi).

- **Liczba:** 10 szt.

- **Materiał:** Maszt – aluminiowy, anodowany + głowica z prętem kompozytowym, końcówka masztu z włókna szklanego – całość skręcana. Flaga – tkanina poliestrowa 100% o gramaturze 115 g/m², bez łączeń (stanowiąca jednolitą powierzchnię), pozwalająca na nadrukowanie skomplikowanych grafik, wytrzymała na warunki atmosferyczne, odporna na odbarwienia, wielokrotne pranie i prasowanie. Podstawa – stalowa, malowana proszkowo, waga: min. 10 kg oraz rotator z metalu lub plastiku (wersja bezpieczna do zastosowania na zewnątrz). W przypadku złych warunków atmosferycznych z możliwością przymocowania do podłoża.

- **Grafika:** zadruk sublimacyjny jednostronny z przebieciem 90% (odbicie lustrzane), 4+0 (CMYK) pozwalający na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi. Wykonawca zapewni możliwość mocowania Flag do podłoża w razie niesprzyjających warunków atmosferycznych za pomocą kotw lub obciążników.



Rysunek 1 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

b) Bannery (scena, meta)

Brama startowa/baner na metę

Wykonawca zapewni przygotowanie (dostosowanie do formatu bramy), produkcję, dostawę, montaż oraz demontaż elementów oznakowania strefy mety, w tym w szczególności

baneru/bramy mety.

Projekt graficzny zostanie opracowany przez **Wykonawcę** na podstawie Key Visual (KV) Zamawiającego.

Materiał i technologia wykonania: wydruk wielkoformatowy w jakości zapewniającej czytelność z dystansu (min. 10 m), materiał odporny na warunki atmosferyczne, stabilny montaż zapewniający bezpieczeństwo uczestników (szczegóły techniczne – do doprecyzowania przez Wykonawcę w ofercie).

c) Horyzont (tło) na scenę

Wykonawca zapewni przygotowanie (adaptację KV), produkcję, dostawę, montaż i demontaż horyzontu/tła scenicznego (backdrop) za sceną.

Horyzont sceny musi być zgodny z KV Zamawiającego i księgą znaków oraz uwzględniać logotypy Zamawiającego/partnerów zgodnie z wytycznymi (kolejność, pola ochronne, minimalne rozmiary).

Wykonawca zapewni, aby element był nienaprężający się, bez prześwitów i zagnieceń, oraz przygotowany do bezpiecznego mocowania do konstrukcji sceny (system mocowania po stronie Wykonawcy).

W cenie należy ująć: opracowanie plików, korekty, produkcję, transport, montaż, demontaż, utylizację/zabezpieczenie po wydarzeniu (wg decyzji Zamawiającego).

d) Wszystkie namioty muszą być obrandowane oraz oznaczone widocznymi nośnikami typu: tablice informacyjne. Obrandowanie strefy Zamawiającego musi być spójne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

1.4.2 Wykonawca, dostarczy i samodzielnie zamontuje wszystkie elementy zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego wizualizacją i planem przestrzeni.

1.5 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i montażu Sceny głównej – Wymagania techniczne wymiary i konstrukcja:

1. Wszystkie elementy wyposażenia sceny użyte przez Wykonawcę do realizacji Wydarzenia muszą posiadać aktualne atesty klasyfikujące ich odporność ogniową w stopniu przynajmniej trudno zapalnym. Atesty muszą być wystawione przez instytuty badawcze mieszczące się w Polsce bądź w Unii Europejskiej. Dodatkowo dopuszcza się użycie materiałów, które zostały poddane zabezpieczeniu przeciwogniowemu, co udokumentowano protokołem określającym wspomniany stopień odporności ogniowej. Wykonawca zobowiązany jest okazać ww. dokumenty do wglądu Zamawiającemu w każdym momencie trwania Wydarzenia.
2. Wszystkie elementy wyposażenia zapewnione przez Wykonawcę muszą być w stanie min. dobrym, tj. sprawne, nie zagrażające bezpieczeństwu, posiadające pełną funkcjonalność wynikającą z przeznaczenia danej rzeczy, stabilne, kompletne oraz czyste, bez rys, otarć, pęknięć, przedarć itp. Podczas montażu przedstawiciele Zamawiającego zweryfikują elementy wyposażenia pod względem ich stanu faktycznego i w przypadku, stwierdzenia niedociągnięcia w zakresie stanu technicznego któregośkolwiek z zapewnionych elementów wyposażenia zgłoszą ten fakt do Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia/wyczyszczenia lub wymiany danego elementu na inny, zgodny z opisem OPZ i wolny od jakichkolwiek wad. na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia.
3. scena o wymiarach **6 m (szerokość) × 8 m (głębokość)**,
4. wysokość podestu: **40 cm** z możliwością regulacji poziomu (± 10 cm),
5. konstrukcja modułowa z aluminiowych kratownic i płyt antypoślizgowych (np. sklejka wodoodporna 22 mm, certyfikat B1 – trudno zapalna),
6. stabilność i nośność podestu: min. **500 kg/m²**,
7. konstrukcja wolnostojąca, zabezpieczona balastami lub kotwami przeciwwiatrowymi,
8. schodki wejściowe wejście z boku),
9. rampa lub platforma dla osób z niepełnosprawnościami.



Rysunek 2 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

1.5.1 Zadaszenie i osłony:

1. dach sceniczny wykonany z konstrukcji kratownicowej z pokryciem PCV (niepalnym, wodoodpornym),
2. **osłony boczne i tylne (3 strony)** – przezroczyste lub w kolorze (preferowany granatowy lub czarny), zabezpieczające przed wiatrem i deszczem (tylna ściana zgodnie z 1.4.1 pt. C OPZ)
3. wysokość zadaszenia nad podestem: **min. 4,5 m**,
4. system odwodnienia w przypadku opadów,

1.5.2 Wyposażenie sceny:

1. nagłośnienie (zgodnie z pkt. „Nagłośnienie sceniczne”),
2. oświetlenie podstawowe (min. 4 reflektory LED typu PAR + 2 światła punktowe frontowe),
3. podium 3-stopniowe,



Rysunek 3 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

4. 2 stoliki min 90 cm na 90 cm i krzesła (min. 3 zlokalizowane w pobliżu sceny),

1.5.3 Dostępność i bezpieczeństwo:

1. oznaczenie krawędzi i schodków (np.: taśmy LED lub fotoluminescencyjne),
2. barierki ochronne z tyłu i po bokach podestu scenicznego,
3. zabezpieczenie kabli i przewodów w osłonach gumowych,
4. zgodność z przepisami BHP oraz warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury dot. imprez masowych.

1.5.4 Lokalizacja i montaż sceny:

1. scena zlokalizowana w centralnej części strefy głównej wydarzenia, z widocznością na trasę biegu i strefę Startu/mety,
2. montaż i testy techniczne – **najpóźniej 3 godziny przed wydarzeniem scena musi być gotowa do użytku**,
3. demontaż i uporządkowanie terenu – zgodnie z umową z właścicielem terenu.

1.5.5 Nagłośnienie:

a) Front (nagłośnienie główne):

1. **Lub równoważne** × **aktywne kolumny liniowe (L/R)** – min. 1000–1500 W RMS każda, np., *L-Acoustics, JBL, RCF, QSC*
2. × **subwoofery** (min. 18”) – po 1000–1500 W RMS, dla wzmocnienia niskich tonów;
3. stojaki lub zawieszenie na trawersie – tak, by dźwięk był równy w całym sektorze widowni;

b) Monitory sceniczne:

1. × **monitory aktywne** (min. 300–500 W RMS) dla konferansjera, DJ-a lub gości.

c) Mikser dźwięku:

1. cyfrowy mikser min. 16 kanałów, z efektami (reverb, delay), EQ i limiterem.
2. możliwość podłączenia laptopa / miksera DJ / mikrofonów bezprzewodowych.

d) Mikrofony i zestawy komunikacyjne:

1. **2 × mikrofony bezprzewodowe ręczne (UHF)** – dla konferansjera i gości;
2. **2 × zestawy nagłowne lub krawatowe** – do prezentacji i animacji;
3. **1 × mikrofon przewodowy rezerwowo;**
4. **1 × mikrofon DJ.**

e) Odtwarzanie dźwięku:

1. Laptop / konsola DJ z interfejsem audio;

2. wtyki mini jack / XLR / USB-C (zapasowe kable);
3. rezerwowy UPS / agregat prądotwórczy w razie awarii.

1.5.6 Zaplecze sceny:

1. namioty (min. 10 namiotów o wymiarach. 3mx6m) obrandowanie wskazanym przez zamawiającego KV:
 - A) 2 namioty – Biuro Biegu Głównego;
 - B) 3 namioty Strefa funduszy;
 - C) 3 namioty strefa zdrowia;
 - D) 1 namiot punkt medyczny;
 - E) 1 namiot garderoba.
2. bariery w wystarczającej ilości do zabezpieczenia 5 km biegu oraz terenu wydarzenia;
3. zaplecze sanitarne (min. 5 kabin, w tym 1 dla osób z niepełnosprawnościami i jeden typ VIP zlokalizowany w bezpośrednim sąsiedztwie sceny.), 2 umywalki wolnostojące, bieżące utrzymanie czystości, wywóz odpadów;



Rysunek 4 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

4. stoisko z wodą butelkowaną z 2 stolikami min. 90/ 120 cm.
5. Zadaniem wykonawcy jest przygotowanie identyfikatorów dla swoich pracowników, obsługi medialnej, a także przedstawicieli Zamawiającego - max. 50 sztuk zgodnie z KV i **Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 dla Mazowsza i dostarczy trzy projekty do akceptacji Zamawiającego na zasadach opisanych w punkcie 1.4.1 OPZ.**

1.5.7 Zapewnienie zasilania elektrycznego

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia źródła zasilania elektrycznego niezbędnego do realizacji wydarzenia, w tym do zasilania urządzeń technicznych, nagłośnienia, oświetlenia oraz całości infrastruktury towarzyszącej.

W przypadku braku możliwości podłączenia do stałej sieci energetycznej, Wykonawca zapewni na własny koszt agregat prądotwórczy o mocy dostosowanej do potrzeb wydarzenia, wraz z pełną obsługą techniczną, paliwem, kablami zasilającymi oraz zabezpieczeniami zgodnymi z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe działanie agregatu oraz ciągłość dostaw energii przez cały czas trwania wydarzenia.

1.6 Utrzymanie czystości i gospodarka odpadami

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za **utrzymanie czystości i porządku** na terenie wydarzenia „**BIEGnijmy po Fundusze**”, zarówno w trakcie jego trwania, jak i po jego zakończeniu.

1.6.1 Obowiązek ten obejmuje:

1. bieżące sprzątanie terenu w dniu wydarzenia,
2. usunięcie wszystkich odpadów po zakończeniu imprezy,
3. doprowadzenie miejsca wydarzenia do stanu pierwotnego.

1.6.2 Pojemniki i worki do segregacji odpadów:

Wykonawca zapewni **kompletny system segregacji odpadów**, obejmujący:

1. minimum **5 zestawów pojemników lub koszy** do segregacji o pojemności min. **120 l** każdy (jeden zestaw to: papier, tworzywa sztuczne, szkło, odpady zmieszane, Bio). Każdy z pojemników lub koszy musi być estetyczny, czysty i oznaczony kolorystycznie zgodnie z obowiązującym systemem:
 - a. **niebieski** – papier,
 - b. **żółty** – tworzywa sztuczne i metale,
 - c. **zielony** – szkło,
 - d. **brązowy** – bioodpady,
 - e. **czarny / szary** – odpady zmieszane,
2. czytelne tablice informacyjne z piktogramami ułatwiającymi segregację,
3. worki wymienne preferowane (biodegradowalne lub z recyklingu),
4. rozmieszczenie pojemników lub koszy w strategicznych punktach: przy scenie, biurze zawodów, strefach aktywności i na trasie biegu.

1.6.3 Personel sprząający:

1. min. **3 osoby** odpowiedzialne za utrzymanie czystości podczas wydarzenia,
2. stały nadzór nad napełnieniem pojemników lub koszy i wymiana worków w trakcie trwania imprezy,
3. używanie wózków lub transporterów do zbiórki worków.

1.6.4 Wywóz i utylizacja odpadów:

1. Wykonawca zapewni **wywóz wszystkich odpadów** przez uprawniony podmiot posiadający stosowne zezwolenia,
2. po wydarzeniu Wykonawca przekaze Zamawiającemu **potwierdzenie odbioru i utylizacji odpadów** (kopia karty przekazania odpadów / faktura / protokół odbioru),
3. odpady nie mogą być gromadzone poza wyznaczonymi pojemnikami lub koszami ani pozostawione na terenie parku lub w jego otoczeniu.

1.6.5 Wymagania ekologiczne:

1. preferowane użycie **biodegradowalnych worków i opakowań**,
2. Wykonawca zobowiązany jest do **segregacji odpadów również w zapleczu technicznym i biurze biegu**.

1.6.6 Odbiór końcowy:

Po zakończeniu wydarzenia **Wykonawca oświadcza, że dokonał odbioru czystości terenu od właściciela terenu**.

1.6.7 Wszelkie koszty związane z przywróceniem terenu do stanu pierwotnego ponosi Wykonawca.

Brak przywrócenia terenu do stanu pierwotnego będzie podstawą do wstrzymania płatności do czasu usunięcia uchybień.

1.7 Organizacja punktu medycznego.

Wykonawca wyznaczy miejsca i zapewni min. 2 ratowników medycznych i karetkę oraz oznaczony punkt (tabliczka z czerwonym krzyżem z napisem punkt medyczny i apteczką zlokalizowany w namiocie). Możliwość dojazdu karetki do samej strefy mety bez blokowania ruchu uczestników; namiot

Ad. 2. Organizacja Biegu Głównego:

1. opracowanie koncepcji organizacyjnej w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
2. przygotowanie trasy biegu (ok. 5 km) wraz z oznakowaniem:
Wykonawca opracuje **propozycję trasy biegu** w formie mapy z oznaczeniem kilometrów, punktów nawodnienia, stref start/meta oraz lokalizacją biura biegu i zaplecza technicznego, po akceptacji trasy przez Zamawiającego, na którą Zamawiający przewiduje 3 dni robocze. Propozycja ma zostać przesłana na adres e mail wskazany przez Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi **wizję lokalną na miejscu wydarzenia z udziałem: zarządcy terenu, przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy.**
 - a. trasa biegu- długość **ok. 5 km**, poprowadzona po terenach zielonych i utwardzonych (asfalt, alejki parkowe, ścieżki pieszo-rowerowe), wewnętrznych terenach wyznaczonego miejsca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zamknięcia ruchu drogowego;
 - b. nawierzchnia - równa, pozbawiona przeszkód, bez odcinków niebezpiecznych (np. stromych zjazdów, krawężników, otwartych cieków wodnych);
 - c. pętla zamknięta – start i meta w jednym miejscu.

2.1.Oznakowanie trasy:

1. trasa zostanie oznakowana w sposób **czytelny i jednoznaczny** dla uczestników, z zastosowaniem materiałów odpornych na warunki atmosferyczne;
2. oznaczenia kierunkowe: **strzałki, taśmy ostrzegawcze, pachołki, barierki, flagi i tabliczki kilometrowe (min co 100 metrów max co 300 m),**
3. przy strefie nawodnienia, skrzyżowaniach i zakrętach – dodatkowe oznakowanie pionowe (flagi, chorągiewki zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027 dla Mazowsza **oraz KV Wydarzenia.**)

2.2 Strefy techniczne:

1. **Wykonawca zapewni bramę dmuchaną oraz matę pomiarową.: linie start/meta** oznaczoną **banerem z KV Zamawiającego.** Zgodnie z poniższymi wymogami:
 - a. Wykonawca zapewni pełną gotowość strefy startu/mety na minimum 2 godziny przed startem Biegu;
 - b. wszystkie elementy muszą być stabilne, bezpieczne, odporne na warunki atmosferyczne, zgodne z przepisami BHP i rekomendacjami organizacji biegowych;
 - c. Wykonawca dostarcza kompletny sprzęt, osprzęt, materiały instalacyjne oraz personel niezbędny do montażu, demontażu i zabezpieczenia elementów;
 - d. konstrukcja pneumatyczna, z pełną stabilizacją;
 - e. minimalne wymiary prześwitu: szerokość 6–8 m, wysokość 3,5–4,5 m;
 - f. możliwość montażu baneru „START META” oraz oznakowanie Zamawiającego, (zgodnie z KV wydarzenia i Księgą wizualnej Funduszy Europejskich 2021 – 2027 r. dla Mazowsza;)
 - g. obciążniki min. 25–50 kg na każdą nogę/zakotwienie;
 - h. oznaczenie linii „META” farbą tymczasową lub taśmą antypoślizgową o szerokości 5–10 cm;
 - i. nawierzchnia w obszarze 10 m przed i 10 m za metą wyrównana i wolna od przeszkód;
 - j. strefa buforowa za metą - długość strefy: min. 20–30 m. Wydzielone punkty:
 - rozdawania medali,
 - podawania wody (min. 1 butelka wody na uczestnika),
 - pomocy medycznej (lokalizacja do 30 m od linii mety).



Rysunek 5 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

2.3 Zabezpieczenie trasy:

1. Obsługa techniczna i służby porządkowe na całej długości trasy;
2. Wykonawca zapewni grupie kontaktowej system łączności (krótkofalówki lub telefony z dedykowaną grupą kontaktową), gdzie grupa kontaktowa to osoby wyznaczone przez Zamawiającego, służba porządkowa i medyczna oraz koordynator ze strony Wykonawcy.
3. Briefing bezpieczeństwa dla wszystkich osób obsługujących bieg oraz przedstawiciela Zamawiającego na min. godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia.

2.4 Warunki techniczne i odbiór trasy:

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej miejsca wydarzenia max. godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia
2. Wykonawca przygotuje trasę **najpóźniej 3 godziny przed rozpoczęciem biegu;**
3. **w ciągu godziny** po zakończeniu wydarzenia Wykonawca przystąpi do **demontażu oznakowania trasy i uprzątnięcia terenu** Biegu Głównego (taśmy, pachołki, banery, odpady) i zakończy max. do 5 godzin po zakończeniu wydarzenia.

2.5 Inne zadania wykonawcy dotyczące Biegu Głównego,

1. zapewnienie elektronicznego systemu pomiaru czasu obejmującego w szczególności: indywidualne chipy pomiarowe dla uczestników, maty pomiarowe w strefie startu/mety rejestrację czasu brutto i netto każdego uczestnika, generowanie oficjalnych wyników Biegu Głównego w formie umożliwiającej publikację na stronie internetowej (plik .xlsx oraz .pdf) oraz zapewnienie obsługi technicznej systemu pomiarowego przez cały czas trwania wydarzenia

2.6 Organizacja Biura Biegu Głównego

Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w strefie start/meta **Biura Biegu Głównego umiejscowionego w 2 namiotach** o powierzchni łącznie około 36 m² oraz zapewnienia min. 3 osób do jego obsługi.

Biuro Biegu Głównego powinno umożliwiać sprawną obsługę uczestników, w tym:

1. odbiór przez nich pakietów startowych;
2. weryfikację danych uczestników Biegu;
3. wydawanie chipów pomiarowych;
4. przyjmowanie oświadczeń RODO oraz wszelkich zgód uczestników;
5. możliwość rejestracji;
6. udzielanie informacji o przebiegu trasy i zasadach Biegu.

Wypożyczenie Biura Biegu Głównego:

1. 2 namioty ze ścianami bocznymi z trzech stron (min. 3 m x 6 m każdy) z podłogą lub utwardzeniem;

2. wykonawca zapewni kompletne wyposażenie Biura Biegu umożliwiające sprawną obsługę uczestników, w tym:
 3. **stoły składane** – minimum **4 sztuki**, o wymiarach **min. 180 cm x 70 cm**, max. 200 cm x 90 cm. z blatem laminowanym lub z płyty MDF, stabilne, odporne na wilgoć i łatwe do czyszczenia;
 4. **krzesła składane** – minimum **8 sztuk**, wykonane z tworzywa lub metalu, ergonomiczne, z oparciem, przeznaczone do użytkowania na zewnątrz;
 5. stoły ustawione w układzie „L”, z wyraźnym podziałem stanowisk (Wykonawca zapewni Tabliczki: Rejestracja, Wydawanie pakietów,
 6. blat oznaczony taśmą informacyjną lub tabliczkami opisującymi stanowiska (np. *Rejestracja, Pakiety startowe, Informacja*);
 7. powierzchnia blatów zabezpieczona przed zamoknięciem (np. folią transparentną lub nakładkami ochronnymi);
 8. całość wyposażenia powinna być estetyczna, utrzymana w neutralnej kolorystyce (biały, szary) i ustawiona na stabilnym, równym podłożu w zadaszonej części Biura Biegu;
 9. Wykonawca zapewni prąd i oświetlenie w Biurze Biegu;
 10. Wykonawca przygotuje wydrukowane regulaminy i zgody na uczestnictwo w Biegu dla rejestrujących się stacjonarnie;
 11. przygotowanie min. 10 długopisów do użytku uczestników Biegu;
 12. oznaczenia informacyjne: Tabliczka Biuro Biegu;
 13. pojemnik na zgody / formularze uczestników;
 14. punkt pierwszej pomocy (w pobliżu Biura Biegu);
 15. co najmniej 4 osoby z obsługi posiadające doświadczenie w pracy Biura Biegu;
- Godziny pracy Biura Biegu Głównego: w dzień wydarzenia: min. 2 godziny przed startem do zakończenia Biegu.

2.7 Rejestracja uczestników:

Wykonawca jest zobowiązany do kompleksowej obsługi rejestracji uczestników Biegu.

W ramach rejestracji:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stworzenia i **uruchomienia strony internetowej** (landing page) stanowiącej system rejestracyjny (dedykowany do zapisów na **wydarzenia sportowe w tym w szczególności do biegów**), do której dostęp dla Zamawiającego będzie udostępniony za pomocą protokołu szyfrowanego. Rejestracja ma być prowadzona za pomocą zewnętrznych, dostępnych na rynku systemów rejestracyjnych. Na stronie opublikowana będzie Klauzula informacyjna RODO, dane teleadresowe Organizatora Biegu oraz szczegółowe informacje dotyczące Biegu, w tym: lokalizacja, trasa, godziny wydarzenia, regulamin.
2. Wymagania dotyczące funkcjonalności systemu/strony rejestracyjnej:
 - 1) rejestracja otwarta w formule on-line, dostępna dla każdego zainteresowanego uczestnika (z poziomu komputera, tabletu czy smartfonu).
 - 2) Uczestnik wypełnia formularz rejestracyjny (z możliwością konfiguracji przez Zamawiającego pozyskiwanych danych), a po zakończonej rejestracji otrzymuje mailem potwierdzenie dokonania rejestracji oraz dodatkowe informacje o Wydarzeniu.Formularz rejestracyjny musi zawierać obowiązkowe pola (checkboxy) umożliwiające:
 - a) potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem Biegu i jego akceptację;
 - b) złożenie oświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na udział w Wydarzeniu;
 - c) potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną RODO oraz wyrażenie – w niezbędnym zakresie – zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu organizacji i obsługi Wydarzenia.System musi uniemożliwiać zakończenie procesu rejestracji bez zaznaczenia ww. pól.
3. Poza mailingiem potwierdzającym rejestrację, Wykonawca ma obowiązek przewidzieć wysłanie z systemu kilku dodatkowych mailingów do zarejestrowanych osób (np. przypominające 3 dni przed wydarzeniem, z informacjami o dojeździe, ankiety i podziękowanie za udział w Wydarzeniu

do 5 dni po wydarzeniu itd.). Maile muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę na dwa dni robocze przed wysłaniem a Zamawiający zaakceptuje je na 1 dzień roboczy przed datą wysyłki. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o zmianę treści/poprawki redakcyjne i edytorskie ww. maili przed ich akceptacją.

4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość dostępu w każdym czasie do systemu/strony zawierającej listę zarejestrowanych uczestników, przy czym system lub strona musi mieć możliwość generowania raportu wyników (format Excel);

5. Na podstawie zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem systemu rejestracyjnego uczestnikom Biegu Głównego będą przypisywane numery startowe.

6. System rejestracyjny zostanie uruchomiony w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż po akceptacji trasy biegu przez Zamawiającego.

7. możliwość rejestracji stacjonarnej (formularze papierowe lub terminal rejestracyjny połączony z systemem CMS). (Zgodnie z pt. 2.6 ppt. 5 OPZ)

Ad. 3. Strefa Rodzinna

Bieg dla dzieci – dystans 200–800 m, z oznaczoną trasą po trasie Biegu Głównego z wyznaczoną metą, prowadzącym, animacjami, muzyką i medalami, na następujących dystansach:

A) 200 metrów dla rocznika 4-5 lat

B) 400 metrów dla roczników 6-7 lat

C) 800 metrów. 8-10 lat

- liczba uczestników każdego biegu to max. 15 osób. Każdy uczestnik musi zostać zarejestrowany przez rodzica bądź opiekuna prawnego.

Ad. 4. Strefa Zdrowia

1. Teren o powierzchni min. 300 m² wydzielony z przestrzeni wyznaczonej na terenie wydarzenia., utwardzony i roztawione namioty min. 2 × (3×6 m),
2. **Gimnastykę z fizjoterapeutą** – 3 sesje po 15 minut,
 - a. **Zapewnianie dyplomowanego Fizjoterapeuty, który przeprowadzi wskazaną aktywność.**
3. **Punkt zdrowia** – pomiar ciśnienia i poziomu cukru (1 namiot 3/6 m., stół, sprzęt medyczny, środki higieniczne, personel wykwalifikowany),
4. **Mini-wykład profilaktyczny** – „Jak dbać o serce?”, minimum 20 minut max 30 min (przeprowadzony ze sceny). Prelegenta zapewnia Zamawiający.
5. **Bezpieczeństwo** - dostępność dla osób z ograniczeniami ruchu (szerokie dojście, brak progów, miejsca siedzące minimum 15 max 20).

Ad. 5. Strefy tematyczne:

1. Strefa Funduszy Europejskich

Wykonawca zapewni stoisko Funduszy Europejskich usytuowane pod namiotem a w nim:

a) ladę z technorattanem z szybą na całej powierzchni blatu. Front lady musi być w pełni osłonięty i zawierać logo Zamawiającego. Wykonawca musi przygotować minimum 2 projekty graficzne osłonięcia frontu i umieszczenia logo, które będą zgodne z key visual przekazany przez Zamawiającego. Zamawiający wybierze jeden z nich. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian/ korekt w wybranym przez siebie projekcie aż do uzyskania akceptacji ze strony Zamawiającego. (Terminy zgodnie z punktem 1.4.1. pt. 3 OPZ)

Liczba: 1 szt.

Materiał: technorattan

Wymiary w cm: dł.: 200; gł.: 57,5; wys.: 120 (+/- 10%)

Kolor: stelaż w kolorach: popielaty /czarny/ szary (zbieżny z kolorem i wzorem z innymi meblami z technorattanu przeznaczonymi do realizacji strefy Zamawiającego)



Rysunek 6 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

Uwaga: W przypadku braku możliwości zapewnienia mebli z technorattanem Zamawiający dopuszcza wykorzystanie mebli z materiałów innych niż technorattan, przy czym każdy z wykorzystanych mebli powinien stanowić komplet (w przypadku poszczególnych grup mebli).

b) Hokery na czterech nogach z oparciem

Liczba: 2 szt.

Materiał: plecionka odporna na warunki atmosferyczne; Wymiary w cm: 49 x 39 x 113 cm (+/- 10%).

Kolory: spójne z pozostałymi wykorzystanymi w aranżacji meblami



Rysunek 7. Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

Uwaga: W przypadku braku możliwości zapewnienia mebli z technorattanem Zamawiający dopuszcza wykorzystanie mebli z materiałów innych niż technorattan, przy czym każdy z wykorzystanych mebli powinien stanowić komplet (w przypadku poszczególnych grup mebli).

C) Pufy – worki o pojemności 250 -300l

Liczba: minimum 20 szt. (po 5 szt. w każdym kolorze) max. 30szt;

Materiał: poliester odporny na ścieranie i warunki atmosferyczne, łatwo czyszczący; wypełnienie: granuląt EPZ z atestem higienicznym PZH

Wymiary w cm: wys. 50-110cm, podstawa 90-100 cm

Kolory: granatowy, szary, różowy/fuksja.



Rysunek 8. Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

1. **Quiz wiedzy „Tropy Europy”** z drobnymi nagrodami FE – pytania zostaną przygotowane przez Zamawiającego.

2. Zapewnianie dostępu do energii elektrycznej w namiotach.

Ad. 6. Produkcja, przygotowanie i wydawanie pakietów startowych.

Obowiązki Wykonawcy obejmują przygotowanie projektu graficznego zgodnie z KV, wykonanie oraz dostarczenie na miejsce Wydarzenia poniższych elementów:

6.1. Koszulki techniczne/sportowe:

a) Krój i fason:

1. T-shirt sportowy z krótkim rękawem,
2. krój lekko taliowany (damski) i prosty (męski),
3. dekolot okrągły ze ściągaczem 1x1,
4. szwy wzmacniane, płaskie, ozdobne (flatlock).
5. łącznie 300 sztuk w tym:
150 szt. Męskich: 75 szt. W rozmiar M, 75 szt. rozmiar L.
150 szt. Damskich 75 szt. Roz. S i 75 szt. roz. M

b) Materiał:

1. 100% **poliester techniczny** o gramaturze **130–150 g/m²**;
2. tkanina oddychająca, szybkoschnąca, z właściwościami **Quick Dry / Dry Fit**;
3. odporna na rozciąganie i blaknięcie kolorów;
4. nieprześwitująca, przyjemna w dotyku.

c) Kolorystyka:

1. kolor bazowy: **zgodny z dostarczonym przez zamawiającego KV**;
2. nadruki w kolorze (sitodruk lub sublimacja), odporne na pranie i UV.
d) Na **przodzie koszulki** (układ centralny lub lewy bok):
1. nazwa wydarzenia: „**BIEGnijmy po Fundusze**”.
2. Na **tył koszulki (górna część lub kark)**:
Oznakowanie (zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza)
3. rok i lokalizacja: „Warszawa 2026”.

e) Wykonanie nadruków:

- technika: **sitodruk** lub **sublimacja** (pełen kolor, trwałość min. 50 prań),
- bez widocznych ramek, smug i pęcherzy,

f) Ekologia i jakość:

1. brak PVC i substancji toksycznych (zgodne z normą **OEKO-TEX Standard 100**),
2. możliwość recyklingu, etykieta ECO,
3. koszulki dostarczone poskładane, zapakowane w zestawy wg rozmiarówki.



Rysunek 9. Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

6.2 Numer startowy, agraiki lub inny system do zaczepienia do koszulki który musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego, min. 345 sztuk – numeracja ciągła (001–345).

a) Wymiary i materiał:

1. wymiary: **21 cm (szer.) × 14,8 cm (wys.)** (format A5 poziomy),
2. materiał: **papier syntetyczny / Tyvek** lub inny materiał wodoodporny i odporny na darcie,
3. krawędzie zaokrąglone, bez ostrych narożników,
4. nadruk jednostronny lub dwustronny w pełnym kolorze (CMYK).

b) Otwory i mocowanie:

1. 4 otwory perforowane (standard biegowy, rozstaw 8 cm x 11 cm),
2. **4 agraiki stalowe** o długości min. 20 mm dołączone do każdego numeru (pakowane indywidualnie).

C) Opracowanie graficzne Na **froncie numeru** powinny znaleźć się:

1. numer startowy (wysokość cyfr min. 5 cm, kolor kontrastowy),
2. **Oznakowanie (zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza)**
3. nazwa wydarzenia: „**BIEGnijmy po Fundusze**”,
4. miejsce na imię uczestnika (drukowane lub wpisane ręcznie).

d) Projekt graficzny:

1. trzy propozycje układu graficznego numeru startowego do akceptacji Zamawiającego przesłane nie później niż 30 dni kalendarzowe przed wydarzeniem;
2. kolorystyka kontrastująca z koszulkami;

E) Pakowanie i dostawa:

1. numery ułożone rosnąco, pakowane po 50 sztuk,
2. każdy komplet oznaczony zakresem numerów (np. 001–050),
3. dostarczone w zabezpieczonych paczkach do biura zawodów.



Rysunek 10 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

6.3 Medale - 345 szt.:

a) Wymiary i materiał:

1. średnica: min. 6 cm,
2. grubość: min. 3 mm,
3. waga: min. 70 g,
4. materiał: metal odlewany (stop cynku lub miedzi), z obróbką galwaniczną (np. niklowanie lub matowe złocenie),
5. krawędzie gładkie, starannie wykończone.
6. wykonawca dostarczy trzy propozycje projektów medalu do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego 30 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.,
7. awers: nazwa wydarzenia „**BIEGnijmy po Fundusze**”, data i miejsce („Warszawa 2026”)

8. **Oznakowanie (zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza)**
9. możliwość zastosowania elementów trójwymiarowych (3D relief) i różnic w fakturze (mat / połysk).

b) Wstążka:

1. tkanina rypsowa lub satynowa o gęstym splocie,
2. szerokość: min. 1,5 cm, długość: min. 60 cm,
3. kolor: zgodny z KV Zamawiającego
4. nadruk jednostronny w kolorze: **oznakowanie zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza oraz KV wydarzenia.**
5. trwałe połączenie z medalem (metalowe oczko lub karabińczyk).

c) Pakowanie i dostawa:

1. każdy medal zawieszony na wstążce, zapakowany pojedynczo w folię ochronną,
2. dostarczone na min 3 godziny przed startem do biura zawodów w kartonach po min. 25 a max. 50 sztuk, zabezpieczonych przed uszkodzeniem, Wykonawca odpowiada za ich zabezpieczenie i wręczenie każdemu uczestnikowi po ukończeniu biegu.
3. przekazanie medali wraz z listą numerów partii i zdjęciem referencyjnym zaakceptowanego wzoru.



Rysunek 11 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

II Personel dedykowany do przygotowania i realizacji Biegu, ze strony Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu zestawu próbnego materiałów opisanych w punktach 6.1, 6.2, 6.3. najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed datą Wydarzenia, zamawiający ma 3 dni na akceptację.

Skład zespołu: min. 28 osób, w tym:

1. min. 1 koordynator / event manager, osoba ta musi posiadać min. 5 letnie doświadczenie w koordynacji wydarzeń na nie mniej niż 500 osób min 10 wydarzeń, potwierdzone CV;
2. min. 5 licencjonowanych pracowników ochrony;
3. min 2 ratowników medycznych;
4. min 3 osoby do prowadzenia biura Biegu;
5. min 3 osoby do utrzymania czystości;
6. 2 sędziów z atestem Polskiego Związku Atletyki;
7. min. 8 animatorów (każda z osób powinna biegle posługiwać się językiem polskim). Osoby te pełniły funkcję animatorów i posiadają doświadczenie w obsłudze wydarzeń o charakterze eventowym - sportowym w ramach, których każda obsługiwała i prowadziła zajęcia dla dzieci/młodzieży/dorosłych. Animatorzy to osoby na stałe przebywające w

dedykowanych strefach, a do ich obowiązków będzie należała obsługa wszystkich atrakcji znajdujących się w strefie oraz wydawanie medali i obsługa trasy Biegu. Animatorzy muszą być ubrani w taką samą odzież, aby byli łatwo rozpoznawalni, wyglądali estetycznie i schludnie.

8. Konferansjer – wymagania organizacyjne

a) Zakres obowiązków:

Konferansjer odpowiada za prowadzenie wydarzenia „**BIEGnijmy po Fundusze**”, w tym: powitanie uczestników i gości, otwarcie wydarzenia, zapowiedzi kolejnych części programu (bieg główny, strefy aktywności, konkursy, dekoracja zwycięzców), prowadzenie rozmów i krótkich wywiadów z przedstawicielami Zamawiającego, partnerami oraz uczestnikami Biegu, i animowanie publiczności, utrzymanie energii i pozytywnej atmosfery, reagowanie na bieżące sytuacje (opóźnienia, zmiany w programie), współpraca z realizatorem dźwięku i DJ-em przy oprawie muzycznej oraz efektach scenicznych.

b) Wymagania dotyczące osoby prowadzącej (konferansjera):

1. doświadczenie w prowadzeniu **wydarzeń sportowych, plenerowych lub promocyjnych** (min. 3 realizacje udokumentowane w CV lub portfolio), Wykonawca przedstawi propozycje 3 osób najpóźniej 14 dni przed wydarzeniem a Zamawiający zaakceptuje wybraną osobę w ciągu trzech dni roboczych.
2. wysoka kultura osobista, dobra dykcja i komunikatywność,
3. znajomość zasad protokołu wydarzeń publicznych,
4. umiejętność pracy z mikrofonem bezprzewodowym i ze słuchawką reżyserską,
5. preferowana osoba **posługująca się językiem polskim i angielskim** w stopniu umożliwiającym krótkie komunikaty dwujęzyczne

c) Organizacja pracy:

1. konferansjer musi być obecny na miejscu **min. 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia** w celu prób mikrofonowych i uzgodnień z reżyserem / koordynatorem eventu,
2. prowadzenie wydarzenia przez cały czas jego trwania (ok. 8 godzin, z przerwami technicznymi),
3. korzystanie z mikrofonu bezprzewodowego UHF oraz zestawu zapasowego,
4. dostęp do scenariusza przygotowanego przez Wykonawcę wydarzenia i zaakceptowanego przez Zamawiającego,
5. współpraca z Zamawiającym w zakresie merytorycznych komunikatów o Funduszach Europejskich i partnerach wydarzenia.

d) Wymagania dodatkowe:

1. konferansjer ubrany w sposób schludny i adekwatny do charakteru wydarzenia (sportowo–elegancki styl: polo / marynarka, długie spodnie materiałowe typu chinosy, w stonowanych kolorach).
2. ton wypowiedzi przyjazny, motywujący, z zachowaniem profesjonalizmu,
3. obowiązek przedstawiania nazw partnerów zgodnie z listą przekazaną przez Zamawiającego,
4. zakaz prezentowania własnych opinii lub treści reklamowych niezwiązanych z wydarzeniem.

9. Instruktor fitness odpowiada za **przygotowanie uczestników do biegu poprzez bezpieczną i motywującą rozgrzewkę** oraz zaangażowanie publiczności w aktywny udział w wydarzeniu.

Do jego zadań należą:

- a. poprowadzenie rozgrzewki głównej przed biegiem (ok. 10–15 minut),
- b. zachęcanie uczestników do wspólnego ćwiczenia w rytm muzyki,

- c. koordynacja krótkich przerw ruchowych lub mini-aktywacji podczas wydarzenia,
- d. współpraca z konferansjerem i DJ-em w zakresie oprawy muzycznej,
- e. zachowanie zasad bezpieczeństwa i dostosowanie intensywności ćwiczeń do wieku uczestników.

a) **Wymagania dotyczące osoby prowadzącej rozgrzewkę:**

- 1. wykształcenie lub certyfikat instruktora fitness / trener personalny / trener rekreacji ruchowej,
- 2. wysoka kultura osobista i umiejętność pracy z dużą grupą (min. 300 osób),
- 3. pozytywna energia, komunikatywność, dbałość o wizerunek wydarzenia,
- 4. znajomość zasad bezpieczeństwa i przeciwdziałania kontuzjom,

b) **Organizacja i sprzęt:**

- 1. prowadzenie rozgrzewki na **scenie głównej** lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie,
- 2. obecność instruktora na miejscu **min. 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia** w celu prób dźwięku i ustalenia z DJ-em oraz konferansjerem,
- 3. korzystanie z mikrofonu nagłownego lub bezprzewodowego UHF,
- 4. dobór muzyki dynamicznej, rytmicznej, bez treści kontrowersyjnych (pop, dance, funk, latino), (przekazanie jej realizatorowi/dj)
- 5. współpraca z realizatorem dźwięku w zakresie synchronizacji muzyki i sygnałów.

c) **Wizerunek i identyfikacja:**

strój sportowy w kolorystyce wydarzenia
opaska identyfikacyjna lub koszulka z napisem „**Instruktor**”
zachowanie profesjonalizmu, motywujący, pozytywny ton wypowiedzi.

10. DJ / realizator dźwięku,

11. Fizjoterapeuta, który posiada kwalifikacje do wykonywania zawodu fizjoterapeuty zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce (w tym **aktualne prawo wykonywania zawodu**, jeżeli wymagane),

Doświadczenie

- a. min. **2 lata doświadczenia** w pracy w zawodzie
- b. doświadczenie w prowadzeniu **zajęć grupowych** (instruktaż/pokaz z uczestnikami) – potwierdzone w CV/opisie.

c. Bezpieczeństwo i organizacja

- 1. umiejętność prowadzenia ćwiczeń w warunkach plenerowych i dostosowania ich do różnych poziomów sprawności,
- 2. zobowiązanie do prowadzenia zajęć w sposób bezpieczny (bez elementów wymagających indywidualnej diagnostyki/terapii),
- 3. komunikatywność i prowadzenie zajęć w języku polskim (min. C1).
- 4. posiada **aktualne ubezpieczenie OC** obejmujące wykonywanie czynności zawodowych w zakresie fizjoterapii / zajęć prozdrowotnych (na dzień wydarzenia).

III Nagrody

Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za **zakup, dostawę, oznakowanie, przechowywanie oraz przygotowanie do wręczenia wszystkich nagród** przewidzianych w ramach wydarzenia „**BIEGnijmy po Fundusze**”.

W szczególności Wykonawca:

1. **Zakupi nagrody główne** (m.in. zegarki sportowe, słuchawki bezprzewodowe, czytniki e-booków), zgodnie z parametrami określonymi w niniejszym OPZ, które będą nagrodami dla zwycięzców poszczególnych biegów;
2. **Wszystkie nagrody są fabrycznie nowe**, objęte gwarancją producenta (min. 24 miesiące), wolne od wad. Zakupione na fakturę ze szczegółową listą.
3. **Dostarczy nagrody** na miejsce wydarzenia w dniu dekoracji (opakowania ochronne, oznaczenie kategorii).
4. **Zabezpieczy przechowywanie** nagród do momentu ich wręczenia, w zamkniętym i nadzorowanym pomieszczeniu (np. zaplecze sceniczne, namiot techniczny).
5. **Przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 14 dni przed wydarzeniem:**
 - a. propozycje modeli i marek nagród (min. 3 warianty każdej kategorii),
 - b. projekty graficzne oznakowań i etykiet promocyjnych, umieszczonych na nagrodach: **Oznakowanie (zgodnie z KV wydarzenia Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 dla Mazowsza)**
 - c. zdjęcia lub specyfikacje techniczne wybranych produktów.
6. po zakończeniu wydarzenia Wykonawca prześle Zamawiającemu zestawienie przyznanych nagród wraz z listą zwycięzców, obejmujące co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, kategorię biegu, zajęte miejsce, rodzaj nagrody oraz jej wartość jednostkową brutto.

Kategorie nagród:

Wykonawca przygotuje nagrody dla:

- a. **zwycięzców biegu głównego (5 km)** – osobno kobiety i mężczyźni, miejsca I–III,
- b. **zwycięzców biegów dla dzieci** – nagrody symboliczne dla wszystkich uczestników, 45 nagród

Rodzaje nagród głównych:

- 2 szt.: **Zegarków (sportowe / smartwatche)** – nagrody za miejsca I,
 - a. funkcje: GPS, pulsometr, krokomierz, odporność na zachłapanie (min. IPX5), unisex
 - b. opakowanie oznaczone logotypami wydarzenia.



Rysunek 12 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

- 2 szt.: **Czytniki e-booków** – nagrody za miejsca II,
 - a. ekran E-Ink min. 6 cali, podświetlenie, pamięć 8 GB,
 - b. zestaw z etui i ładowarką, oznakowanie zgodne z wytycznymi FE.



Rysunek 13 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

- **2 szt.: Słuchawki bezprzewodowe sportowe (Bluetooth, True Wireless)** – wodoodporne, z etui ładującym i nadrukiem logo wydarzenia, nagroda za miejsce III



Rysunek 14 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

- **Nagrody rzeczowe – gry planszowe dla dzieci**
Wykonawca zakupi nagrody rzeczowe w postaci gier planszowych dla dzieci, spełniających łącznie poniższe wymagania:
 - 45 pełnowymiarowych gier planszowych (nie wersja kieszonkowa, nie tzw. mini-gra ani dodatek do czasopisma).
 - Przeznaczona dla dzieci w wieku 4–12 lat.
 - Czas jednej rozgrywki: co najmniej 20 minut.
 - Opakowanie: pudełko kartonowe sztywne, o wymiarach nie mniejszych niż 25 × 25 × 5 cm.
 - Plansza wykonana z tektury litej o grubości min. 1,5 mm, z nadrukiem zabezpieczonym lakierem.
 - Elementy gry (pionki, karty, żetony itp.) w liczbie co najmniej 50 sztuk, wykonane z tworzywa lub tektury powlekanej, estetycznie wykończone.
 - Gra o charakterze edukacyjnym lub rozwijającym (logika, kompetencje społeczne, aktywność sportowa, współpraca).
 - Produkt fabrycznie nowy, pierwszego gatunku, w oryginalnym opakowaniu producenta, oznakowany znakiem CE, dopuszczony do obrotu na terenie UE.
 - Zamawiający nie dopuszcza gier w formie materiałów do samodzielnego wydruku, dodatków do prasy ani zestawów promocyjnych o obniżonej jakości wykonania.
 - 45 szt. w Biegu, po 15 w każdej kategorii:
 - 15 szt. w kategorii 200 metrów;
 - 15 szt. w kategorii 400 metrów;
 - 15 szt. w kategorii 800 metrów.

IV Przekąski i woda

Batoniki zbożowe z bakaliami np. rodzynki, morele, śliwki, żurawina, liofilizowane jabłka, bez syropu glukozowo-fruktozowego i utwardzonych tłuszczów, zawierające płatki owsiane.

Waga netto: minimum 40g. Waga netto produktu powinna być zgodna z deklaracją producenta.

Rodzaj: minimum 4 warianty smakowe

Liczba: 300 sztuk

Pakowanie: kartony zbiorcze (po min.: 50 a max 100 sztuk) z etykietą zawierającą opis tj.: skład, alergeny, miesiąc, rok produkcji, datę przydatności do spożycia oraz łączną liczbę sztuk w kartonie.

Przydatność do spożycia: minimum 5 miesięcy od daty wyprodukowania.



Rysunek 15 Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru.

Woda niegazowana co najmniej 300 szt., butelkowana (pojemność butelki pet max. 0,5 l);

Przydatność do spożycia: minimum 10 miesięcy od daty dostarczenia towaru na miejsce wydarzenia.

V Transport

W ramach zamówienia Wykonawca zapewnia dowóz sprzętu i wszystkich materiałów koniecznych do przeprowadzenia zamówienia w tym przede wszystkim materiałów informacyjno-promocyjnych, wystawienniczych itp.

Ponadto, Wykonawca zapewni pojazd do transportu wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych z wskazanego przez Zamawiającego miejsca do miejsca wydarzenia. Odbiór nastąpi najpóźniej dzień przed wydarzeniem do godziny 12:00.

VI Ubezpieczenie i Prawa autorskie

1. Na etapie postępowania Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca posiadał i przedłożył polisę OC organizatora imprez obejmującą termin realizacji Biegu. Jeśli jednak posiadana przez Wykonawcę polisa nie będzie obejmowała:
 - 1) ubezpieczenia obejmującego odpowiedzialność za wszelkie urazy, jakich uczestnik może doznać podczas eventu (lekkie i ciężkie urazy, które mogą się przytrafić zarówno podczas udziału w samym wydarzeniu, jak i w czasie montażu i demontażu),
 - 2) ubezpieczenia obejmującego ewentualne zniszczenia mienia – i po stronie zarządcy terenu i po stronie Zamawiającego (Organizatora) czy ewentualnych partnerów Wydarzenia, do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykupienie dodatkowej polisy na kwotę min. 200 000 zł i ubezpieczenie imprezy Biegnijmy po Fundusze (NNW, OC Wydarzenia – w zależności, który rodzaj polisy będzie obejmował ubezpieczenia dot. przypadków wskazanych powyżej) przy czym termin i zakres obowiązywania polisy musi obejmować całość Biegu oraz czas montażu i demontażu.

A) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów poświadczających zapewnienie ubezpieczenia w zakresie wskazanym w pkt. 1 najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia ochrony ubezpieczeniowej. tj. najpóźniej w dniu poprzedzającym montaż związany z wydarzeniem pn. BIEGnijmy po Fundusze.

B) Do obowiązków Wykonawcy będzie należało pokrycie kosztów wszelkich roszczeń osób trzecich powstałych w wyniku realizacji zadań związanych z organizacją Biegim.

2. Opłaty ZAiKS / prawa pokrewne

Wykonawca poniesie wszelkie koszty licencji i opłat związanych z publicznym odtwarzaniem muzyki w trakcie wydarzenia (w tym opłaty na rzecz ZAiKS oraz – jeżeli wymagane – organizacji zbiorowego zarządzania prawami pokrewnymi). Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzenia wniesienia opłat lub inny dokument potwierdzający legalność wykorzystania utworów.

VII Procedury i wymagania dot. SARS-CoV-2 lub ewentualnie innych okoliczności o podobnym charakterze

1. Wykonawca zobowiązuje się do znajomości i przestrzegania wytycznych dotyczących organizacji wydarzeń sportowych w trakcie ewentualnej kolejnej fali epidemii SARS-CoV-2 (lub innych, gdyby takie okoliczności wystąpiły) przygotowanych przez Ministerstwo Rozwoju i/lub Głównego Inspektora Sanitarnego oraz do stosowania się do wszelkich wskazówek przekazywanych mu przez Zamawiającego.

2. Szczegółowo obowiązki Wykonawcy w tym zakresie zostały określone w Umowie.

3. W przypadku, gdyby obowiązywały takie wytyczne, Zamawiający będzie wymagał zapewnienia bezpieczeństwa uczestników Wydarzenia poprzez zastosowanie dystrybutorów z płynem dezynfekującym, przy czym:

1) Wykorzystywane będą dystrybutory/dozowniki dostępne w terenie,

2) Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie płynu dezynfekującego w łącznej ilości minimum 5 l i bieżące uzupełnianie dozowników – po uzyskaniu dokładnych informacji o rodzaju wymaganego płynu oraz instruktażu udzielonym przez Zarządcę terenu, uwzględniającym m.in. bezpieczeństwo ppoż.

3) Minimalne wymagane parametry płynu:

a) gotowy do użycia preparat alkoholowy, w którego składzie jest min. 63 g alkoholu na 100 g produktu,

b) przeznaczony do higienicznej dezynfekcji rąk w sposób: 2-3 ml preparatu wcierać w dłonie przez 30 sekund (2 x 15 s.),

c) posiadający skuteczne działanie bakteriobójcze i wirusobójcze,

d) przebadany dermatologicznie,

e) posiadający pozwolenie na obrót produktem biobójczym.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski