कार्य का दायरा

चयनित एजेंसी प्रस्तावित आयोजन के लिये योजना (Planning) निष्पादन (Execution), पर्यवेक्षण (Supervision) समन्वय (Co ordination), विघटन (Dismantling) और आयोजन के बाद की रिपोर्टिंग सहित शुरू से अंत (End –to- End) इवेंट मैनेजमेंट सेवाएँ प्रदान करेगी। कार्य के दायरे में विस्तृत रूप से निम्नलिखित सभी मद शामिल होंगेः–

(01) चिन्हित होटलों और अन्य अस्थायी संरचनाओं में सभी गतिविधियों की व्यवस्था-

(i) चिन्हित होटलों में कार्य स्थल पर सभी इवेंट गतिविधियों का पूर्ण समन्वयन और प्रबंधन।

(ii) अस्थाई संरचनाओं (पंडाल, शमियाना, स्टॉल, लाउंज आदि) का निर्माण, सजावट और विघटन।

(iii) बिजली, पानी, सुरक्षा, पार्किंग और अन्य सुविधाओं के लिए होटल प्रबंधन के साथ संपर्क (Liaison)

(02) निमंत्रण पत्र (Invitation Card) -

(i) उच्च गुणवत्ता वाले निमंत्रण पत्रों की डिजाइनिंग, प्रिंटिग और प्रेषण।

(ii) सामग्री : ग्लांस/मैट लेमिनेशन के साथ 300 GSM आर्ट कार्ड।

(iii) निदेशानुसार मात्रा, आकार, लिफाफा, इन्सर्टस और प्रेषण लॉजिस्टिक्स।

(03) स्वागत द्वार का निर्माण (Erection of Welcome Gate) -

(i) मुख्य प्रवेश द्वारा पर भव्य स्वागत द्वार/मेहराब की डिजाइनिंग, निर्माण और कार्यक्रम समाप्ति उपरान्त विघटन।

(ii) फ्लेक्स, विनाईल, एल.इ.डी. स्ट्रिप्स, लोगो इल्यूमिनेशन और फूलों की सजावट के साथ ब्रांडिग, लाईटिंग।

(iii) संरचनात्मक सुरक्षा प्रमाणन।

(04) एयर कंडीशनिंग के साथ मंच की तैयारी (Stage Preparation with Air Conditioning) -

(i) बैकड्रॉप साइड विंग्स, LED स्कर्टिंग, Lighting Truss के साथ मुख्य मंच की डिजाइनिंग और निर्माण एवं कार्यक्रम समाप्ति उपरान्त विघटन।

(ii) मंच क्षेत्र के लिए सेन्ट्रल एयर कंडीशनिंग का प्रावधान।

(iii) साउण्ड प्रूफिंग, कारपेटिंग, स्कर्टिंग और स्टेज ब्राण्डिंग।

(05) एयर कंडीशनिंग के साथ लाउंज (Lounge with Air Conditioning) -

(i) AC / सेन्ट्रल एयर कन्डीशनिंग के साथ वी.आई.पी./ हाई टेबल लाउंन्ज का निर्माण।

(ii) सोफा, बैठने की व्यवस्था, सेंटर टेबल, फूलों की सजावट, ब्रॉण्डेड बैक ड्रॉप और रिफ्रेशमेंट काउण्टर।

(06) सेल्फी प्वायण्ट (Selfie Point) -

(i) आकर्षक सेल्फी प्वॉयण्ट/फोटो बूथ की डिजायनिंग, निर्माण एवं ब्राडिंग।

(ii) एल.ई.डी. /फ्लेक्स/बैक ड्रॉप, लाइटिंग आदि।

(07) स्टॉलों की व्यवस्था (Arrangement of Stalls) -

(i) स्वीकृत ले–ऑउट के अनुसार प्रदर्शनी/स्टॉल क्षेत्र की डिजाइनिंग, फेब्रिकेशन, ब्राण्डिंग और निर्माण तथा कार्यक्रम समाप्ति उपरान्त विघटन।

(ii) स्टॉल का आकार, संख्या, बिजली आपूर्ति, लाईटिंग, फर्नीचर, फ्लोरिंग निदेशानुसार।

(08) सांस्कृतिक संध्या कार्यक्रम -

(i) राजगीर महोत्सव में व्यवस्था समन्वय स्थापित करे निदेशानुसार, 5 कलाकार बैण्ड समूह का सांस्कृतिक प्रदर्शन।

(ii) बैण्ड समूह के सांस्कृतिक प्रदर्शन की स्थिति में सॉउण्ड सिस्टम, बॉक लॉइन उपकरण, स्टेज मानिटरिंग, कलाकारों का आतिथ्य।

(09) ब्राण्डिंग (Branding)-

(i) संपूर्ण इवेंट ब्राण्डिंग, फ्लैक्स, विनायल, स्टैण्डीज, बैकड्रॉप, प्रवेश द्वार रंग संयाजन और संदेश।

(10) कारपेटिंग (Carpeting)-

(i) मंच, लाउंज, वाक–वे, पंजीकरण क्षेत्र, स्थल आदि की पूरी कारपेटिंग।

(ii) ऐज बाईडिंग और उचित फिक्सिंग के साथ उच्च गुणवत्ता वाले कालीन।

(11) एल.ई.डी. स्क्रीन/प्लाजमा स्क्रीन (LED Screen/ Plasma Screen).

(i) एल.ई.डी. वॉल, प्लाजमा स्क्रीन की व्यवस्था, अधिष्ठापन और संचालन।

(ii) सामग्री / वस्तुविषय प्रबंधन, वीडियों, प्लेबैक, कार्यक्रम के दिन तकनीशियन की उपलब्ध्ता।

(12) वाई–फाई सेट अप (Wi-Fi Setup).

(i) पर्याप्त बैंडविड्थ के साथ पूरे वेन्यू के लिए हाई स्पीड वाई–फाई जोन।

(ii) पासवर्ड प्रबंधन, पर्याप्त एक्सेल प्वांयण्टस, तकनीकी सहायता, SSID की व्यवस्था।

(13) ऑडियो–वीडियों सिस्टम (Audio-Video System).

(i) पेशेवर ध्वनि सुदृढ़ीकरण प्रणाली।

(ii) वॉयरेल माइक्रोफोन मिक्सर, एम्पलीफायर एल.इ.डी. लॉइट्स, ट्रंस, ऑपरेटर्स।

(14) कर्मियों और हार्डवेयर उपकरणों के साथ पंजी काउण्टर–

(i) काउण्टर स्टाफ, स्कैनर, प्रिंटर, बैज, लैनयार्ड, कम्प्यूटर और इण्टरनेट कनेक्टिविटी।

(15) बैज और लैनयार्ड की छपाई (Pringting of Badges & Lanyards)-

(i) प्रतिभगियों के बैज की डिजॉइनिंग, प्रिटिंग और वितरण।

(ii) लोगो, नाम टैग, बार कोड / क्यू आर कोड के साथ उच्य गुणवत्ता वाले लैनयार्ड।

(16) फूलो की सजावट (Floral Decoration)-

(i) पूरी फूलों की सजावट – मंच, पोडियम, स्वागत द्वार, लाउंज, पंजीकरण क्षेत्र और वाक–वे।

(ii) थीम के अनुसार ताजे फूल और कृत्रिम सजावट की व्यवस्था।

(17) एंकर / MC शुल्क

(i) पेशेवर मास्टर ऑफ सेरेमनी (एंकर / MC की नियुक्ति)।

(ii) द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) एंकरिंग, स्क्रिप्ट लेखन और रिहर्सल समन्वय।

(18) आवश्यक व्यवस्थाओं के साथ मीडिया सेंटर

(i) वर्क स्टेशन, पावर बैकअप, वाई–फाई और रिफ्रेशमेंट के साथ समर्पित मीडिया सेंटर।

(ii) प्रेस किट तैयार करना, मीडिया ब्रीफिंग फोटो, वीडियो के अवसर की व्यवस्था।

(19) आवश्यक व्यवस्थाओं के साथ नियंत्रण कक्ष–

(i) मानिटर, संचार प्रणाली और समन्वयक डेस्क के साथ इवेण्ट कन्ट्रौल रूम।

(ii) बैक अप पावर, इण्टरनेट, स्टेशनरी, सुरक्षा व्यवस्था और होटल कर्मचारियों के साथ समन्वय।

(20) कर्मियों और आवश्यक हार्डवेयर उपकरणों के साथ सहायता डेस्क–

(i) प्रशिक्षित कर्मचारियों, साइनेज, कुर्सियों और कम्प्यूटर के साथ हेल्प डेस्क की व्यवस्था।

(21) जेनरेटर–

(i) पर्याप्त क्षमता और पूर्ण ईंधन बैंक अप के साथ साइलेंट डी.जी. सेट्स।

(ii) ऑटोमेटिक चेंज ओवर, समर्पित इलेक्ट्रिशियन और लोड प्रबंधन।

(22) स्वयं सेवक–

(i) प्रशिक्षित स्वयंसेवको (पुरूष / महिला) की तैनाती।

(ii) यूनिफार्म, आई.डी. कार्ड, ब्रीफिंग, कार्य आवंटन (पंजीकरण, स्वागत/मार्गदर्शन, समन्वय)

(23) हाउसकीपिंग स्टाफ–

(i) निरंतर सफाई के लिये समर्पित हाउसकीपिंग टीम।

(ii) डस्टबिन, सफाई के उपकरण, कचरा प्रबंधन और शौचालय का रख–रखाव।

(24) इवेंट की फोटोग्राफी और वीडियो ग्राफी

(i) पेशेवर फोटोग्राफर और वीडियोग्राफर टीम।

(ii) पूरे इवेंट की कवरेज, ड्रॉन शाट्स (यदि निदेश दिये जायें), संपादित हाइलाइट वीडियो।

(25) परिवहन प्रबंधन –

(i) पटना/ गया जी एयरपोर्ट तथा पटना/ गया जी/ राजगीर रेलवे स्टेशनों पर आगवानी और विदाई हेतु GPS युक्त इनोवा क्रिस्टा, फार्च्यूनर, प्रोटो कॉल युक्त वाहनों की तैनाती।

(ii) स्थानीय एवं अध्ययन भ्रमण हेतु 24 घंटे स्थानीय वाहन बेड़ा बैकअप तथा अध्ययन भ्रमण हेतु VIP सुरक्षा नियमों के अनुकूल वातनुकूलित लग्जरी बाल्वो की व्यवस्था बसें राज्य के कस्टमाइज्ड नेम प्लेट के साथ।

(iii) वाहन चालक गाईड लाइन्स– सभी चालाकों का ऑनिवार्य पुलिस सत्यापन, निर्धारित औपचारिक ड्रेस कोड और शिष्टाचार ज्ञान होना आनिवार्य है।

(iv) VIP /अतिथि आवागमन हेतु ईंधन सहित वाहन, पार्किंग और समन्वय।

(26) अन्यान्य– आवश्यकता के अनुसार।