

Request for Proposals - RFP-DP-15

Gala Room Decoration Services

The Tourism Industry Association of New-Brunswick is seeking proposals from qualified room decorators to provide comprehensive decoration services for our upcoming tourism awards gala. The event is scheduled to take place on **October 15th , 2026**, at the Fredericton Convention Centre in Fredericton, NB.

We are looking for creative decorators who can enhance the ambiance and aesthetic appeal of our conference & tourism awards gala venue.

Scope of Work

Theme : Honouring Tourism. Building What's Next.

Concept Development

- Develop a thematic concept for the gala event based on the event theme
- Present visual concepts, mood boards, or sketches to illustrate proposed decorations.

Decoration Services

- Provide and set up all necessary decorations including:
 - Table centerpieces
 - Floral arrangements
 - Lighting (including specialty lighting effects)
 - Linens, chair covers, and drapery
 - Stage decoration (if applicable)
 - Ensure all decorations align with the agreed-upon theme and create a sophisticated atmosphere.

Logistics

- Coordinate with the venue management team regarding access, setup times, and teardown requirements.
- Handle transportation and storage of all decoration materials.
- Maximum of 23 tables of eight (8) people

Budget Management

- Provide a detailed cost breakdown including labor, materials, and any additional charges.
- Propose cost-effective alternatives where applicable without compromising on quality.

Timeline

- Detail the timeline for planning, preparation, setup, and teardown.
- Ensure all activities adhere to the event schedule:
 - 2 hours turn-around time between conference and the gala event

Suppliers Requirements

Interested decorators should submit the following information:

- 30 POINTS — Company profile highlighting relevant experience in gala decoration.
- 20 POINTS — Portfolio showcasing previous work, particularly in gala events or similar upscale settings.
- 10 POINTS — Detailed proposal addressing each point in the Scope of Work.
- 20 POINTS — Itemized budget proposal.
- 20 POINTS — References from previous clients (optional, but recommended)

Selection Criteria

Proposals will be evaluated based on:

- 25 POINTS — Creativity and ability to interpret and execute the gala theme.
- 25 POINTS — Experience and capability to deliver high-quality decoration services.
- 30 POINTS — Compliance with budgetary constraints.
- 20 POINTS — Professionalism and responsiveness in communication.

Terms & Conditions

- TIANB reserves the right to accept or reject any proposal based on its own criteria.
- The selected decorator will be required to sign a contract outlining terms, deliverables, and payment schedules.
- Selection priority will go to TIANB Preferred or Regular members, or to suppliers willing to adhere to TIANB's membership.

Submission Deadline

All proposals must be submitted **no later than** :

- **Friday, July 24th, 2026 at 4:00 PM (Atlantic Time)**
- By email to ginette@tianb.com
- Subject line : RFP-DP-15
- Please ensure all attachments are included in your email
 - If you have attachments exceeding the maximum file size allowed, please send via WeTransfer with the same instructions as above.

CONTACT INFORMATION

Ginette Doiron
Chief Executive Officer
Tourism Industry Association of New Brunswick (TIANB)
ginette@tianb.com

Services de décoration de salles de gala

L'Association de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick sollicite des propositions de décorateurs qualifiés pour la décoration complète de son prochain gala des prix de l'industrie touristique. L'événement aura lieu le **15 octobre 2026** au Palais des congrès de Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Nous sommes à la recherche de décorateurs créatifs capables de rehausser l'ambiance et l'esthétique du lieu de notre gala de remise de prix.

Étendue des travaux

Thème : Célébrer le tourisme. Façonner son avenir.

Développement de concepts

- Élaborer un concept thématique pour l'événement de gala en fonction du thème de l'événement.
- Présenter des concepts visuels, des maquettes d'inspiration ou des croquis pour illustrer les décorations proposées.

Services de décoration

- Fournir et installer toutes les décorations nécessaires, y compris :
 - arrangements de centres de table ;
 - arrangements floraux ;
 - Éclairage (y compris les effets d'éclairage spéciaux)
 - nappes de table, housses de chaises et rideaux
 - Décoration de scène (si applicable)
 - S'assurer que tout le décor est en accord avec le thème convenu et crée une ambiance raffinée.

Logistique

- Coordonner avec l'équipe de gestion du lieu les modalités d'accès, les heures d'installation et les exigences de démontage.
- Assurer le transport et l'entreposage de tous les matériaux de décoration.
- Maximum de 23 tables de huit (8) personnes

Gestion budgétaire

- Fournir un détail des coûts incluant la main-d'œuvre, les matériaux et tous les frais supplémentaires.
- Proposer des solutions de rechange économiques lorsque c'est possible, sans compromettre la qualité.

Chronologie de l'installation

- Détaillez l'horaire des étapes de planification, de préparation, d'installation et de démontage.
- Assurez-vous que toutes les activités respectent l'horaire de l'événement :
- Délai de 2 heures entre la conférence et l'événement de gala

Exigences des fournisseurs

Les décorateurs intéressés doivent soumettre les renseignements suivants :

- 30 POINTS — Profil de l'entreprise mettant en valeur son expérience pertinente en matière de décoration de galas.
- 20 POINTS — Portfolio présentant des travaux antérieurs, notamment lors d'événements de gala ou dans des contextes haut de gamme similaires.
- 10 POINTS — Proposition détaillée portant sur chaque point du périmètre des travaux.
- 20 POINTS — Proposition de budget détaillé.
- 20 POINTS — Références de clients précédents (facultatif, mais recommandé)

Critères de sélection

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

- 25 POINTS — Créativité et capacité à interpréter et à mettre en œuvre le thème du gala.
- 25 POINTS — Expérience et capacité à fournir des services de décoration de haute qualité.
- 30 POINTS — Respect des contraintes budgétaires.
- 20 POINTS — Professionnalisme et réactivité dans la communication.

Conditions générales

- TIANB se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition en fonction de ses propres critères.
- Le décorateur choisi devra signer un contrat précisant les conditions, les livrables et les modalités de paiement.
- La priorité de sélection sera accordée aux membres privilégiés ou réguliers de l'AITNB, ou aux fournisseurs disposés à adhérer à l'un de ces titres de l'AITNB.

Date limite de soumission

Toutes les propositions doivent être soumises au plus tard le :

- **Vendredi 24 juillet 2026 à 16 h (heure de l'Atlantique)**
- Par courriel à ginette@tianb.com
- Objet du courriel : RFP-DP-15
- Veuillez vous assurer que toutes les pièces jointes sont incluses dans votre courriel.
 - Si vos pièces jointes dépassent la taille maximale autorisée, veuillez les envoyer par WeTransfer en suivant les mêmes instructions que ci-dessus.

COORDONNÉES

Ginette Doiron

Présidente-directrice générale

Association de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick

ginette@tianb.com