



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem** zamówienia jest: Organizacja uroczystej Gali Konkursu „Żagle Warmii i Mazur 2020”, która jest podsumowaniem Konkursu „Żagle Warmii i Mazur”.
2. **Termin:** Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2020 r. z zastrzeżeniem, że Gala odbędzie się w dniu 29 października 2020 r. w godz. 17:00 – 19:30.
3. **Miejsce:** Gala odbędzie się w Warmińsko - Mazurskiej Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie.
4. **Celami konkursu**, którego Gala jest podsumowaniem i kulminacją są:
 - 4.1 Wsparcie regionalnych firm oraz budowanie ich prestiżu, co ma przełożyć się na większą sprzedaż produktów i usług, a w rezultacie - na miejsca pracy w regionie;
 - 4.2 Stworzenie silnej marki konkursu, który związany jest z regionem Warmii i Mazur.
 - 4.3 Zwiększenie rozpoznawalności, konkurencyjności i znaczenia Warmii i Mazur w kraju oraz poza jego granicami, wykreowanie efektywnego narzędzia promocji lokalnych firm, instytucji i samorządów.
 - 4.4 Utrwalenie wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego jako podmiotu dbającego o wizerunek regionu i promotora przedsiębiorczości.
5. Planowana liczba uczestników to 150 - 250 osób.

II. ZADANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zapewni salę koncertową w Warmińsko - Mazurskiej Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie (*patrz: pkt III MIEJSCE WYDARZENIA ORAZ JEGO ARANŻACJA*).
2. Wykonawca zapewni występ artystyczny - koncert muzyki filmowej w wykonaniu muzyków Orkiestry symfonicznej (*patrz: pkt V WYSTĘP ARTYSTYCZNY*).
3. Zamawiający przygotuje projekt zaproszenia do druku oraz w wersji elektronicznej i przekaże je Wykonawcy. Wykonawca zrealizuje wysyłkę tradycyjną zaproszeń (*patrz: pkt VI ZAPROSZENIA*).
4. Wykonawca zapewni transmisję on-line z Gali (*patrz: pkt. IV WYPOSAŻENIE TECHNICZNE/ SCENARIUSZ/ PRZEBIEG WYDARZENIA ppkt 9*).
5. Wykonawca nakręci 1-1,5 minutowe filmiki przedstawiające sylwetki Laureatów oraz filmiki stanowiące wstęp i zakończenie Gali wg zaproponowanego scenariusza (*patrz: pkt. IV WYPOSAŻENIE TECHNICZNE/ SCENARIUSZ/ PRZEBIEG WYDARZENIA ppkt 7*).
6. Wykonawca nakręci 1 – 2 minutowy wstęp/ intro do Gali oraz 1-2 minutowy filmik kończący Galę (*patrz: pkt IV WYPOSAŻENIE TECHNICZNE/ SCENARIUSZ/ PRZEBIEG WYDARZENIA ppkt 2*).
7. Wykonawca nakręci/ zmontuje 1,5 - 2 minutowy filmik z realizacji Gali (*patrz: pkt IV WYPOSAŻENIE TECHNICZNE/ SCENARIUSZ/ PRZEBIEG WYDARZENIA ppkt 14*).
8. Wykonawca zapewni prowadzącego galę (*patrz: pkt VII PROWADZĄCY GALE*).
9. Zapewni koordynatora ds. organizacyjnych, który zostanie wskazany przez Wykonawcę na etapie składania oferty w Formularzu Ofertowym oraz zapewni osoby niezbędne do obsługi sceny (wręczanie kwiatów, statuetek i dyplomów) oraz recepcji (*patrz: pkt. VIII PERSOANEL DO OBSŁUGI ppkt 1*).
10. Wykonawca zapewni statuetki, tabliczki, dyplomy i kwiaty (*patrz: pkt. IX STATUETKI, TABLICZKI, DYPLOMY I KWIATY*).
11. Wykonawca zapewni zakup praw autorskich do krótkiego utworu, który można określić mianem „fanfar” (*patrz: pkt IV MIEJSCE WYDARZENIA ORAZ JEGO ARANŻACJA, ppkt 5*).
12. Wykonawca udokumentuje fotograficznie aparatem cyfrowym przebieg Gali (*patrz: pkt IV MIEJSCE WYDARZENIA ORAZ JEGO ARANŻACJA, ppkt 8*).
13. Wykonawca przygotuje protokół z realizacji przedmiotu zamówienia (*patrz: pkt X WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE*).
14. Wykonawca zapewni wszelkie środki bezpieczeństwa wynikające z przepisów prawa związane w pandemią COVID-19 (*patrz: pkt XI ZASADY BEZPIECZEŃSTWA*).

III. MIEJSCE WYDARZENIA ORAZ JEGO ARANŻACJA

1. Zamawiający dokonał rezerwacji miejsca wydarzenia. Koszty związane z jej dokonaniem ponosi Wykonawca (patrz: pkt. IV WYSTĘP ARTYSTYCZNY).
2. Aranżacja przestrzeni
 - 2.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za transport materiałów promocyjnych Zamawiającego z siedziby Zamawiającego przy ul. Głowackiego 17 w Olsztynie na ul. Nowowiejskiego 1, do siedziby Filharmonii w dniu wydarzenia (ścianki, roll-upy, bowflagi itp.).
 - 2.2 Wykonawca odpowiada za ustawienie materiałów promocyjnych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
 - 2.3 Wykonawca odpowiada za schludny wygląd takich materiałów jak np. bowflag, ścianka promocyjna i zapewni w razie potrzeby prasowanie.
 - 2.4 Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustawi ściankę, na której będą fotografować się Laureaci.
 - 2.5 Wykonawca zapewni dwa kosze z czerwonymi ciętymi różami (min. 45 cm długości) po 45 szt. w każdym w celu udekorowania sceny (wizualizacja zał. nr 2) lub zaproponuje inną kompozycję kwiatową, która zostanie przedstawiona Zamawiającemu w celu akceptacji.
 - 2.6 W porozumieniu z Filharmonią, Wykonawca zapewni stoły, które ustawi we wskazanych miejscach na scenie. Na stołach Wykonawca ustawi statuetki, dyplomy i kwiaty zgodnie z dyspozycją Zamawiającego.
 - 2.7 Wykonawca zapewni odpowiednią ilość wazonów, w których przed uroczystością zostaną umieszczone kwiaty wręczane podczas Gali laureatom.

IV. WYPOSAŻENIE TECHNICZNE/ SCENARIUSZ/ PRZEBIEG WYDARZENIA

1. Pod pojęciem „usługa organizacji Gali” zamawiający rozumie wydarzenie, na które składać się będzie:
 - 1.1 Organizacja całości wydarzenia;
 - 1.2 Obsługa scenotechniczna Gali;
 - 1.3 Zorganizowanie koncertu orkiestry symfonicznej;
 - 1.4 Transmisja Gali w Internecie (Youtube, Facebook);
 - 1.5 Nakręcenie filmików przedstawiających sylwetki Laureatów;
 - 1.6 Przygotowanie materiału filmowego z Gali.

2. Szczegółowy program Gali zostanie uzgodniony z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych przez Galą, przestawi Zamawiającemu szczegółowy scenariusz wydarzenia oraz scenariusz dla prowadzącego do akceptacji Zamawiającego.
3. Ramowy program Gali:
 - 3.1 Intro/ filmik, który zainicjuje wydarzenie (ok. 1-1,5 minuty).
 - 3.2 Przywitanie gości przez przedstawicieli Zamawiającego (ok. 10 minut).
 - 3.3 Rozstrzygnięcie konkursu - wręczenie statuetek i wyróżnień (ok. 50 minut).
Każdemu Laureatowi będzie poświęcony 1 – 1,5 minutowy filmik (min. 9 filmików max. 11)
 - 3.4 Występ artystyczny – koncert muzyki symfonicznej (ok. 55 minut)
 - 3.5 Filmik kończący wydarzenie (1-1,5 minuty).
4. W porozumieniu z Filharmonią, Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny wraz z obsługą.
5. Wykonawca zakupi prawa do krótkiego utworu muzycznego, który można określić mianem „fanfar”. Fanfary mogą być odgrywane lub odtwarzane podczas wręczania statuetek i wyróżnień. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru co najmniej 3 propozycje utworów na co najmniej 5 dni przez Galą. Zamawiający wybierze i wskaże jeden utwór. Jeżeli żadna z propozycji nie spełni oczekiwań Zamawiającego, Wykonawca wskaże kolejne propozycje. Ostatecznie wybrana ścieżka dźwiękowa powinna posiadać licencję ZAiKS w zakresie adekwatnym do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. W porozumieniu z Filharmonią, Wykonawca zapewni pozostałe elementy scenotechniczne tj. oświetlenie i dźwięk, ekran, rzutnik, minimum 2 mikrofony na statywie oraz obsługę techniczną gwarantującą synchronizację tych elementów podczas Gali.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do nakręcenia filmików 1-1,5 minutowych (nie mniej niż 9, nie więcej niż 11) przedstawiających sylwetki laureatów konkursu w poszczególnych kategoriach i prowadzoną przez nich działalność. Filmiki muszą być nakręcone w dwóch wariantach, na wypadek gdyby Laureat nie mógł pojawić się osobiście na Gali, na filmiku wypowiadający się Laureat musi być widoczny ze statuetką lub grawertonem. W przypadku gdy Laureat nie będzie odbierał statuetki lub grawertonu podczas uroczystości, za dostarczenie na wskazane przez Laureata miejsce odpowiada Wykonawca. Filmiki mogą przedstawiać tylko i wyłącznie produkt, usługę lub wycinek działalności, za którą Laureat otrzymał statuetkę lub wyróżnienie. Filmiki będą emitowane podczas Gali w trakcie wręczania statuetek.

Udzwiękowanie, podkład muzyczny oraz lektora zapewnia Wykonawca. Filmiki powinny być opatrzone logotypem Zamawiającego, który znajduje się na stronie Zamawiającego pod linkiem: <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania> oraz logotypem „Żagle Warmii i Mazur“, który zostanie udostępniony wyłonionemu Wykonawcy po podpisaniu umowy. Katalog zasad dotyczących używania symboli Zamawiającego znajduje się w Księdze Identyfikacji Wizualnej dostępnej pod linkiem: <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/system-identyfikacji-wizualnej>. Dane kontaktowe podmiotów, którym zostanie przyznana statuetka, zostaną przekazane Wykonawcy do dnia 12 października 2020r. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od uzyskania od Zamawiającego danych, o których mowa powyżej, przedstawi Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej do wyboru 2 różne propozycje graficzne layout'u wraz ze scenariuszami filmików. Zamawiający dokona akceptacji wybranego layoutu i scenariuszy lub zgłosi do nich uwagi w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca najpóźniej na 4 dni robocze przed planowaną Galą, tj. do 23 października 2020 r. dostarczy Zamawiającemu na nośniku USB finalne filmiki o następującej specyfikacji: Full HD 1920 x 180, format pliku mp4 impeg, bitrate 15Mbs. Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego przekazywania zrealizowanych filmików do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i sugestii zmian do przedłożonych do akceptacji propozycji, filmików, materiałów, działań. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do przedłożonych do akceptacji propozycji, filmików, materiałów i działań.

8. Wykonawca udokumentuje fotograficznie aparatem cyfrowym przebieg Gali, z czego co najmniej pięć zdjęć (800x500 px, 300 dpi) zostanie dostarczonych Zamawiającemu następnego dnia po zakończonej Gali do godz. 12:00 na nośniku CD/DVD lub mailowo. Pełną fotorelację z Gali składającą się z co najmniej 120 zdjęć 800x500 px, 300 dpi Wykonawca przekaże Zamawiającemu na nośniku CD/DVD lub mailowo najpóźniej 3 dni po Gali. Wykonawca będzie zobowiązany do zrobienia zdjęć prowadzącemu (konferansjerowi) oraz Laureatom odbierającym Certyfikat. Każdy Laureat zostanie również sfotografowany na ścianie projektu, która zostanie rozstawiona w miejscu odbywania się Gali. W przypadku kiedy Laureaci nie będą mogli fizycznie (stacjonarnie) uczestniczyć w wydarzeniu, Zamawiający zrezygnuje z dokumentacji fotograficznej Gali, a tym samym nie poniesie kosztów za jej wykonanie.

9. Wykonawca zapewni transmisję on-line wydarzenia o wysokiej niezawodności oraz dostępności. Zastosowany przez Wykonawcę player powinien współpracować z wieloma przeglądarkami oraz systemami operacyjnymi.
10. Wykonawca zapewni odpowiedni poziom jakości obrazu oraz dźwięku.
11. Wykonawca przeprowadzi transmisję on-line z Gali, do prowadzenia transmisji on-line Gali, do której wykorzysta kamerę z planem szerokim ukazującym całą scenę oraz co najmniej jedną kamerę ruchomą z planem bliskim, mającą ukazywać osoby przemawiające oraz osoby zasiadające na widowni. Transmisja musi mieć reżysera zapewnionego przez Wykonawcę.
12. Wykonawca dodatkowo nakręci wstęp i zakończenie Gali (każdy 1 – 1,5 minuty) według zaproponowanego przez siebie scenariusza. Scenariusz obu filmów zamawiający przedstawi w terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca przedstawi kolejne scenariusze aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
13. Wykonawca prześle nagraną Galę lub nagranie z transmisji z Gali w formacie pliku mp4 Full HD przygotowanego do zamieszczenia na stronie YouTube Zamawiającego. Najpóźniej do 2 listopada br. na nośniku USB o następującej specyfikacji: Full HD 1920 x 1080, format pliku mp4 i mpeg, bitrate 15Mbs. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i sugestii zmian do przedłożonego filmiku. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do przedłożonego filmiku w ciągu dwóch dni roboczych.
14. Wykonawca przygotuje również krótki 1,5-2 minutowy filmik z przeprowadzonej Gali i dostarczy go Zamawiającemu najpóźniej do 6 listopada br. na nośniku USB o następującej specyfikacji: Full HD 1920 x 1080, format pliku mp4 i mpeg, bitrate 15Mbs. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i sugestii zmian do przedłożonego filmiku. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do przedłożonego filmiku w ciągu dwóch dni roboczych.
15. Wykonawca zapewni niezbędną liczbę wykwalifikowanych osób do obsługi transmisji i zapewnienia bieżącej obsługi oraz stanowisk reżyserskich (np. operatorzy kamer, informatyk, dźwiękowiec).
16. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie prawa majątkowe i prawa zależne dotyczące wszystkich materiałów powstałych w ramach realizacji Gali.
17. W przypadku powrotu obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa oraz zakazem organizowania imprez masowych, Gala odbędzie się bez udziału publiczności. Wówczas do zadań Wykonawcy będzie należał streaming samej sceny podczas trwania całej Gali, na której konferansjer będzie wyczytywał Laureatów, a Marszałek wręczał im certyfikaty. W przypadku braku możliwości fizycznego stawienia się

Laureatów na Gali, będą emitowane filmiki z krótkimi wypowiedziami wyróżnionych. Wówczas również wypowiedź Marszałka będzie nagrana z wyprzedzeniem i wyemitowana na początku Gali, po zapowiedzi konferansjera. Streaming będzie obejmował również występ Artystów.

V. WYSTĘP ARTYSTYCZNY

1. Wykonawca zapewni koncert profesjonalnej Orkiestry symfonicznej.
2. Zamawiający z uwagi na krótki czas realizacji zamówienia publicznego, Zamawiający dokonał rezerwacji Orkiestry i sali koncertowej. Koszty związane z realizacją występu artystycznego (orkiestra + sala + obsługa techniczna koncertu) Zamawiający oszacował na maksymalnie 36 500,00 zł netto. W/w koszty pokrywa Wykonawca.
3. Orkiestra wykona wiązkę utworów, której rodzaj określa się jako muzyka filmowa.
4. Minimalny czas trwania koncertu to 50 minut.
5. Wszelkie kwestie organizacyjne dot. występu artystycznego należy w każdym zakresie konsultować z Warmińsko - Mazurską Filharmonią im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie.

VI. ZAPROSZENIA

1. Zamawiający przygotowuje treść i wzór zaproszenia w formie do druku i do wysyłki drogą elektroniczną.
 - 1.1 Wykonawca wydrukuje 300 zaproszeń, na papierze kredowym o gramaturze nie mniejszej niż 230 g., w formacie DL.
 - 1.2 Wysyłka (w tym adresowanie i kopertowanie) zaproszeń do wskazanych przez Zamawiającego ok. 300 osób/ podmiotów/ instytucji, zostanie wskazana przez Zamawiającego. Wykonawca w razie potrzeby ustali właściwy adres do wysyłki.
 - 1.3 Przygotowanie i wysyłka zaproszenia w wersji elektronicznej w zakresie ustalonym z Zamawiającym.
2. Potwierdzenie udziału w wydarzeniu osób z listy adresowej wskazanej przez Zamawiającego.
3. W przypadku wprowadzenia zakazu organizacji dużych wydarzeń w związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną, Wykonawca poinformuje wszystkich zaproszonych gości o odwołaniu możliwości uczestniczenia w wydarzeniu.

VII. PROWADZĄCY GAŁĘ

Wykonawca zapewni prowadzącego Galę, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert poprowadził co najmniej trzy wydarzenia o charakterze Gali, kongresu lub wydarzenia tożsamego dla co najmniej 150-200 osób. Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji propozycji prowadzącego Galę. Zamawiający oszacował maksymalny koszt honorarium profesjonalnego konferansjera do kwoty 4 000 zł brutto. Wykonawca dokonuje wszelkich rozliczeń finansowych prowadzącym Galę konferansjerem.

VIII. PERSONEL DO OBSŁUGI WYDARZENIA

1. Wykonawca zapewni koordynatora ds. organizacyjnych, który będzie bezpośrednio odpowiedzialny za obsługę, kontakty i koordynację podczas wydarzenia.
 - 1.1 Koordynator będzie zarządzał zespołem osób zaangażowanych w jego realizację, sprawował nadzór nad przebiegiem wszystkich działań.
 - 1.2 Koordynatora z imienia i nazwiska wskazuje Wykonawca już na etapie składania Formularza Ofertowego. Ponadto doświadczenie koordynatora podlega ocenie w kryterium oceny oferty - Doświadczenie koordynatora.
 - 1.3 Koordynator przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator będzie obecny na miejscu wydarzenia przez cały czas jego realizacji.
 - 1.4 Do zrealizowania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni koordynatora, który w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, zorganizował/ współorganizował co najmniej 3 wydarzenia o charakterze gali, kongresu, konferencji, forów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 200 osób każde.
 - 1.5 Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wykazania/ udokumentowania doświadczenia wskazanego koordynatora.
 - 1.6 W przypadku kiedy wskazana w Formularzu Ofertowym osoba nie będzie mogła pełnić swojej funkcji np. z przyczyn losowych, Wykonawca zapewni inną osobę, która będzie posiadała co najmniej takie samo doświadczenie jak osoba wskazana w Formularzu Ofertowym. Wykonawca wykaże wówczas równoważne doświadczenie takiej osoby.
2. Personel do obsługi technicznej, którego zadaniem będzie min. ustawienie recepcji. Ponadto aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych i promocyjnych (zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego).
3. Prowadzenie recepcji, która rozpocznie swoją pracę co najmniej 40 min. przed rozpoczęciem Wydarzenia. Zadaniem recepcji będzie:

- 3.1 Obsługa uczestników przez cały czas trwania wydarzenia, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych;
 - 3.2 Czuwanie nad właściwym usadzeniem zaproszonych gości na Sali koncertowej;
 - 3.3 Dystrybucja materiałów promocyjnych i informacyjnych.
 - 3.4 Uzyskanie od każdego uczestnika wydarzenia i każdej osoby przebywającej w obiekcie podczas prac nad wydarzeniem i po jego zakończeniu, danych pozwalających na kontakt w przypadku wykrycia zakażenia u uczestnika/ów Gali lub personelu/ obsługi.
 - 3.5 Wyegzekwowanie od każdej osoby przebywającej w obiekcie zasłonięcia ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
 - 3.6 Recepcja obsługiwana będzie przez co najmniej 2 osoby.
 - 3.7 Stoły w recepcji powinny być pokryte pokrowcem z materiału typu stretch w kolorystyce ustalonej z Zamawiającym.
 - 3.8 Osoby obsługujące recepcję powinny być ubrane schludnie i odpowiednio. Mężczyzna: ciemna marynarka, biała koszula, ciemne spodnie materiałowe, buty nie sportowe. Kobieta: ciemne spodnie lub ciemna sukienka/ spódnica odpowiedniej długości tj. nie krótsza niż 5 cm przed kolano, biała koszula, ciemny żakiet lub marynarka, ciemne buty z zakrytą piętą i palcami). Preferowana kolorystyka – czerń.
 - 3.9 Osoby obsługujące recepcję powinny być odpowiednio przeszkolone w zakresie informacji o wydarzeniu oraz standardów obsługi klienta.
4. Wykonawca zapewni w roli obsługi sceny co najmniej trzy osoby, których zadaniem będzie uczestniczenie przy przekazywaniu Laureatom oraz Wyróżnionym statuetek i kwiatów oraz zapewnienie sprawnej organizacji tej części uroczystości.

IX. STATUETKI, TABLICZKI, DYPLOMY I KWIATY

Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. wykonania maksymalnie 11 statuetek z mosiądzu w formie odlewu artystycznego, zgodnie ze wzorem na zdjęciu nr 3.
 - 1.1 Zamawiający posiada prawa autorskie do projektu statuetki.
 - 1.2 Opis statuetki: górna część statuetki wykonana z mosiądzu w formie odlewu artystycznego, patynowana i wypolerowana punktowo na kolor złoty. Podstawa statuetki - kostka mosiężna o wymiarach 60 x 60 x 60 mm z grawerem na trzech ściankach. Miejsca grawerowane wyczernione patyną. Wysokość statuetki około 25 cm.

2. Wykonania maksymalnie 11 tabliczek okolicznościowych grawerowanych w etui o wymiarach 6x8" (wzór w stanowi zdjęcie nr 4).
3. Zakupu i dostarczenia maksymalnie 22 zaakceptowanych przez zamawiającego wiązanek kwiatów.

X WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

1. Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z realizacji zamówienia. Sprawozdanie jest podstawą do przygotowania przez Zamawiającego protokołu odbioru. Protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę Faktury Vat za wykonanie przedmiotu zamówienia. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia wykonania usługi i będzie zawierało co najmniej następujące elementy:
 - 1.1 Nazwę wydarzenia, datę i miejsce;
 - 1.2 Imię i nazwisko koordynatora organizacyjnego wraz ze wskazaniem jego doświadczenia w organizacji podobnych imprez;
 - 1.3 Scenariusz wydarzenia;
 - 1.4 Opis części artystycznej – koncert muzyki filmowej w wykonaniu profesjonalnej orkiestry symfonicznej.
 - 1.5 Do sprawozdania zostanie dołączony załącznik lub załączniki (pendrive lub płyta CD/DVD) ze zdjęciami z wydarzenia, filmik z rozpoczęcia Gali oraz jej zakończenia, filmiki o Laureatach oraz filmik z podsumowania.
2. Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne, powstałe w ramach realizacji zamówienia, zostaną wykonane przez Wykonawcę zgodnie z aktualną wersją Księgi Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego, dostępnej na stronie internetowej www.wrota.warmia.mazury.pl oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Żagle Warmii i Mazur.
3. Wszystkie wyżej wymienione działania będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Zamawiającego.

XI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

W przypadku realizacji wydarzenia w formie tzw. tradycyjnej tj. z obecnością widowni, Wykonawcy będzie odpowiedzialny za:

1. Wyegzekwowanie od wszystkich uczestników wydarzenia maseczek lub przyłbic ochronnych;
2. Środki do dezynfekcji rąk na wejściu do obiektu;
3. Uzyskanie od wszystkich uczestników wydarzenia danych pozwalających na kontakt w przypadku stwierdzenia kontaktu z osobą chorą na COVID-19.

Zdjęcie nr 1 – wizualizacja kosza z różami



Zdjęcie nr 2 – wzór statuetki



Zdjęcie nr 3 - wzór tabliczki grawerowanej

