



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiotem zamówienia jest:

Usługa organizacji uroczystej Gali projektu „Nagrody Gospodarcze Żagle Warmii i Mazur“, która odbędzie się 28 września 2022 roku w Warmińsko-Mazurskiej Filharmonii w Olsztynie, w godzinach 17:00-21:00 z udziałem zaproszonych gości. Przewidywana ilość uczestników Gali – 350 (+/-50).

### 2. Informacje wstępne, wprowadzające:

Gala jest podsumowaniem i kulminacją II edycji projektu „Nagrody Gospodarcze Żagle Warmii i Mazur“, którego celem jest:

- 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.
- Stworzenie silnej marki firm i produktów, które związane są z regionem Warmii i Mazur.
- Zwiększenie rozpoznawalności, konkurencyjności i znaczenia Warmii i Mazur w kraju oraz poza jego granicami, wykreowanie efektywnego narzędzia promocji lokalnych firm, instytucji i organizacji.
- Uhonorowanie przedsiębiorstw istotnie przyczyniających się do rozwoju gospodarki regionalnej oraz przestrzegających zasad odpowiedzialnego biznesu.
- Utrwalenie wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego jako podmiotu dbającego o wizerunek regionu i promotora przedsiębiorczości.

### 2. Charakterystyka kategorii Nagród Gospodarczych Żagle Warmii i Mazur

Nagroda przyznawana będzie w dwóch kategoriach tj.:

- „Produkt z Warmii i Mazur” – certyfikat trzymają produkty, usługi i wydarzenia mające wpływ na konkurencyjność regionu w kraju i poza jego granicami,
- „Żagle Warmii i Mazur” – certyfikat otrzymają firmy, które poprzez działalność gospodarczą budują silną pozycję regionu w kraju i poza jego granicami.

### 3. Obowiązki Wykonawcy

Na usługę organizacji Gali składać się będą:

- 1) organizacja całokształtu działań w dniu wydarzenia oraz obsługa scenotechniczna tych działań i samej Gali – **szczegóły opisano w pkt. I**
- 2) zapewnienie personelu do obsługi wydarzenia – **szczegóły opisano w pkt. II**
- 3) zapewnienie cateringu dla uczestników/zaproszonych gości wydarzenia oraz dla artystów – **szczegóły opisano w pkt. III**
- 4) zapewnienie i zorganizowanie występu Artystów – **szczegóły opisano w pkt. IV**
- 5) druk i oprawa certyfikatów dla wyróżnionych Laureatów – **szczegóły opisano w pkt. V**
- 6) nakręcenie filmików przedstawiających sylwetki Laureatów – **szczegóły opisano w pkt. VI**
- 7) zapewnienie podkładów muzycznych na Galę i fanfar – **szczegóły opisano w pkt. VII**
- 8) dokumentacja fotograficzna wydarzenia – **szczegóły opisano w pkt. VIII**
- 9) przygotowanie materiału filmowego, spotu promującego projekt i Nagrody, laureatów II edycji i samą Galę – **szczegóły opisano w pkt. IX**

## Szczegółowe informacje i szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy:

### **I. ORGANIZACJA CAŁOKSZTAŁTU DZIAŁAŃ W DNIU WYDARZENIA**

1. Zamawiający do przeprowadzenia Wydarzenia zapewni na swój koszt obiekt Warmińsko-Mazurskiej Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie (sala koncertowa, hol i szatnia z obsługą) – obiekt pozbawiony barier architektonicznych, dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, między innymi dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
2. Zamawiający przygotowuje szczegółowy harmonogram dnia wydarzenia (rozstawienie sprzętu, próby wydarzenia, rozstawienie i próba artysty, rozpoczęcie gali itp. – scenariusz dnia). Harmonogram stanowił będzie załącznik nr 1 do SOPZ. Za organizację dnia wydarzenia zgodnie z harmonogramem odpowiada Wykonawca.
3. Zamawiający zapewni na swój koszt konferansjera, który poprowadzi Galę oraz będzie uczestniczył w próbach przed Galą w dniu wydarzenia, o których mowa ust. 6.
4. Wykonawca na 7 dni przed Galą przedstawi Zamawiającemu szczegółowy scenariusz samego wydarzenia (scenariusz Gali); Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca prześle scenariusz Gali do Artysty.
5. Wykonawca w porozumieniu z Filharmonią Warmińsko-Mazurską w Olsztynie zapewni na dzień wydarzenia, oraz na Galę elementy scenotechniczne, m.in. oświetlenie i dźwięk, ekran, rzutnik, minimum cztery mikrofony na statywach oraz sprzęt wraz z oprogramowaniem oraz obsługę techniczną i organizacyjną gwarantującą synchronizację wszystkich tych elementów podczas Gali. Wszelkie koszty związane z realizacją współpracy np. wypożyczenie sprzętu, skorzystanie z osób zatrudnionych w Filharmonii etc. są po stronie Wykonawcy.
6. W dniu wydarzenia Wykonawca zorganizuje co najmniej dwie próby (jedna nie później niż od godz. 8:30 oraz druga – nie później niż od 14:00). Podczas obu prób dostępne muszą być wszystkie elementy scenotechniczne, sprzęt i materiały, obecne muszą być także wszystkie niezbędne do przeprowadzenia prób i Gali osoby (osoby odpowiedzialne za techniczną i organizacyjną obsługę wydarzenia, operatorzy światła, dźwięku, osoba synchronizująca wyświetlanie materiałów filmowych i plansz, hostessy, koordynator wydarzenia, konferansjer, etc.);
7. Wykonawca jest zobowiązany do kontaktu z Filharmonią i uzgodnienia lub/i skonsultowania jakimi zasobami sprzętowymi dysponuje Wykonawca, a jakie są niezbędne do sprawnego (bezawaryjnego) przeprowadzenia pierwszej próby w dniu wydarzenia oraz generalnej próby i samego wydarzenia.

### **II. PERSONEL DO OBSŁUGI WYDARZENIA ZAPEWNIANY PRZEZ WYKONAWCĘ**

1. Koordynator Wydarzenia:
  - a) wybrany koordynator musi posiadać doświadczenie, tj. w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz, od dnia, w którym upływa termin składania ofert, zorganizował/ współorganizował co najmniej 3 wydarzenia o charakterze gali, kongresu, konferencji, forów lub innych tożsamyh wydarzeń dla co najmniej 100 osób każde;
  - b) koordynator będzie bezpośrednio odpowiedzialny za obsługę, kontakty i koordynację podczas wydarzenia;
  - c) koordynator będzie zarządzał zespołem osób zaangażowanych w jego realizację, sprawował nadzór nad przebiegiem wszystkich działań;
  - d) koordynator przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator będzie obecny na miejscu wydarzenia przez cały dzień wydarzenia i czas jego realizacji;
  - e) w przypadku, kiedy wskazany koordynator nie będzie mógł pełnić swojej funkcji np. z przyczyn losowych, Wykonawca zapewni inną osobę, która będzie posiadała co

najmniej takie samo doświadczenie; Wykonawca o konieczności zmiany koordynatora wydarzenia zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego drogą mailową, z wskazaniem danych do kontaktu z nowym koordynatorem.

2. Dwuosobowa obsługa recepcji, która rozpocznie swoją pracę co najmniej 40 minut przed wydarzeniem, będzie miała następujące zadania:
  - 1) obsługa uczestników przez cały czas trwania wydarzenia, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych;
  - 2) pomoc zaproszonym gościom w odnalezieniu miejsc na Sali koncertowej – jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - 3) 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;
  - 4) wyegzekwowanie od każdej osoby przebywającej na terenie odbywania się wydarzenia, przestrzegania obowiązujących zaleceń sanitarno-epidemicznych, między innymi założenie maseczek lub przyłbic ochronnych.
3. Dwie osoby – hostessy/hostowie, których zadaniem będzie podawanie wręczającemu Nagrodę podczas Gali kwiatów, statuetek i certyfikatów. Zamawiający wymaga, aby stroje personelu występującego w tym charakterze spełniały poniższe wymagania:

**Osoby obsługujące recepcję oraz scenę powinny być odpowiednio przeszkolone w zakresie informacji o wydarzeniu oraz standardów obsługi klienta. Ponadto powinny być ubrane schludnie, elegancko i adekwatnie do miejsca, gdzie będzie się odbywało wydarzenie:**

  - mężczyzna (host): czarna marynarka, biała koszula, czarne spodnie materiałowe, eleganckie czarne obuwie (niedopuszczalny jest udział w obuwiu sportowym);
  - kobieta (hostessa): czarne spodnie lub czarna sukienka/spódnica odpowiedniej długości tj. nie krótsza niż 5 cm nad kolanem, biała koszula, czarny żakiet lub marynarka, czarne buty z zakrytą piętą i palcami, klasyczna, elegancka fryzura (nie dopuszcza się fryzur ekstrawaganckich).
  - **Osoby obsługujące recepcję oraz hostessy/hostowie powinny być odpowiednio przeszkolone w zakresie informacji o wydarzeniu oraz standardów obsługi klienta. Ponadto powinny być ubrane schludnie, elegancko i adekwatnie do miejsca, gdzie będzie się odbywało wydarzenie:**

*Ewentualne wątpliwości dotyczące ubioru obsługi, hostess i hostów do wyjaśnienia z Zamawiającym.*

*Osoby występujące na scenie w przypadku tej samej płci powinny być podobnej postury (aby uniknąć wizualnego dysonansu tj. powinny być zbliżone wzrostem) – w celu uniknięcia nieporozumień dotyczących wyglądu osób, które wraz z gospodarzem wydarzenia tj. Marszałkiem Województwa oraz Laureatami wystąpią na scenie Filharmonii wskazane jest przesłanie przez Wykonawcę Zamawiającemu foto personelu w proponowanym stroju.*

Recepcja rozpocznie swoją pracę co najmniej 40 min. przed rozpoczęciem Wydarzenia.

4. Tłumacz języka migowego:
  - 1) do zadań Wykonawcy należy zapewnienie podczas trwania Gali tłumacza języka migowego w sytuacji gdy Zamawiający, najpóźniej 3 dni przed Wydarzeniem, potwierdzi Wykonawcy udział w Wydarzeniu osób z niepełnosprawnościami słuchowymi.
  - 2) Wynagrodzenie za zapewnienie tłumacza języka migowego przysługuje Wykonawcy jedynie w sytuacji potwierdzenia przez Zamawiającego potrzeby udziału tłumacza języka migowego i faktycznego udziału tłumacza w Wydarzeniu.

### III. CATERING

1. Wykonawca zapewni po zakończeniu oficjalnej części Gali catering dla 350 osób (+/- 50) wraz z obsługą kelnerską, na który składać się będą:
  - bezalkoholowe wino musujące – 1 kieliszek na osobę;
  - soki (3 rodzaje), wybór herbat, kawa, śmietanka/mleko, cukier biały i trzcinowy, cytryna;
  - 4 rodzaje ciast deserowych lub/i mini deserów.
2. Wykonawca 2 tygodnie przed planowaną Galą przedstawi propozycje 3 różnych menu do wyboru Zamawiającego.
3. Gotowość usługi cateringowej na godzinę 18.00. Catering nie może być dostępny przed Galą.
4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).
5. Wykonawca zapewni w dniu Gali ciepły posiłek dla Artysty i jego zespołu, w porze dnia ustalonej z Artystą.

### IV. WYSTĘP ARTYSTY/ARTYSTÓW

1. Wykonawca opłaca honorarium Artysty oraz ZAiKS. Zamawiający oszacował koszt występu Artysty – Kaśki Sochackiej z zespołem na kwotę 24 600,00 zł brutto.
2. Wykonawca w uzgodnionym z Zamawiającym terminie przedstawi do akceptacji repertuar występu Artysty.
3. Wykonawca zapewni elementy scenotechniczne wraz z ich obsługą dostosowane do ridera technicznego Artysty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zapewni wyposażenie i zaopatrzenie garderoby zgodnie z ustaleniami między Wykonawcą a Artystą, a także zadba o miejsca parkingowe dla Artysty i jego zespołu.
5. Wykonawca zapewni hotel dla Artysty i jego zespołu dla liczby osób uzgodnionej z Artystą (max 9 osób).
6. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach losowych dopuszcza zmianę Artysty po szczegółowych uzgodnieniach.
7. Wykonawca zapewni opiekuna Artysty i jego zespołu, który w dniu występu będzie stale dostępny dla Artysty i jego zespołu.

### V. CERTYFIKATY

Wykonawca wydrukuje, oprawi i dostarczy Zamawiającemu certyfikaty dla Laureatów, zgodnie z poniższą specyfikacją i poglądową wizualizacją stanowiącą załącznik nr 2 do SOPZ:

- 1) ilość: min. 10 – max. 20 certyfikatów;
- 2) rozmiar docelowy: A4;
- 3) druk: kolor jednostronnie (4/0), druk do krawędzi – zgodnie ze zdjęciem poglądowym stanowiącym załącznik nr 2;
- 4) papier: mat, gramatura co najmniej 300 g/m<sup>2</sup>.

Wykonawca na 4 dni przed planowaną Galą zaproponuje i prześle Zamawiającemu do akceptacji propozycje oprawy certyfikatów. Zamawiający dopuszcza oprawę certyfikatów w antyramę z passe-partout lub w ramkę ze szkłem z passe-partout. Zamawiający może mieć



uwagi do zaproponowanej oprawy, wówczas Wykonawca ma obowiązek zaproponować inną oprawę, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.

Tydzień przed planowaną Galą Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego projekty certyfikatów z danymi Laureatów.

## VI. FILMIKI O LAUREATACH

1. Wykonawca nakręci filmiki, min. 1,5 – max. 2 minutowe, przedstawiające sylwetki Laureatów projektu oraz prowadzoną przez nich działalność (nie mniej niż 10 filmików, nie więcej niż 20).
2. Filmiki będą emitowane / prezentowane podczas Gali w trakcie wręczania certyfikatów.
3. Udźwiękowanie, podkład muzyczny oraz lektora zapewnia Wykonawca.
4. Filmiki muszą zostać nagrane w dwóch wersjach, w pierwszej filmiki muszą zawierać napisy odpowiadające tekstowi czytanyemu przez lektora oraz audiodeskrypcję dla nagrań video, w wersji drugiej filmiki bez audiodeskrypcji, muszą zawierać tylko napisy odpowiadające tekstowi czytanyemu bez lektora.
5. Bohaterem każdego z filmików jest Laureat, on jest głównym narratorem, osobą wypowiadającą się, rola lektora jest jedynie uzupełniająca.
6. 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 „Produkt Warmia Mazury” lub „Żagle Warmii i Mazur” (w zależności od kategorii), 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>.
7. Dane kontaktowe podmiotów, którym zostanie przyznany certyfikat, zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia obrad komisji podejmującej decyzję o wyborze Laureatów.
8. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od uzyskania od Zamawiającego danych, o których mowa powyżej, przedstawi Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej do wyboru 2 różne propozycje graficzne spójnego dla wszystkich filmików layout'u wraz ze scenariuszami filmików, Zamawiający dokona akceptacji wybranego layout'u i scenariuszy lub zgłosi do nich uwagi w ciągu 2 dni roboczych.
9. Wykonawca najpóźniej na 4 dni robocze przed planowaną Galą, dostarczy Zamawiającemu na nośniku USB finalne filmiki o następującej specyfikacji: Full HD 1920 x 1080, format pliku mp4 i mpeg, bitrate 15Mbs.
10. Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego przekazywania zrealizowanych filmików do akceptacji Zamawiającego (w wersji ze scenami o których mowa w pkt. 12 i bez tych scen). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i sugestii zmian do przedłożonych do akceptacji propozycji, filmików, materiałów, działań.
11. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do przedłożonych do akceptacji propozycji, filmików, materiałów, działań.
12. W przypadku, kiedy Laureat nie wyrazi zgody na wejście na teren zakładu w celu realizacji materiału filmowego, Wykonawca pozyska od Laureata materiał filmowy lub zdjęciowy i z niego zmontuje materiał do wyświetlenia podczas Gali.

## VII. PODKŁADY MUZYCZNE I FANFARY

Wykonawca proponuje do wyboru Zamawiającego:

- 1) minimum 3 rodzaje podkładów muzycznych na Galę;
- 2) minimum 3 rodzaje fanfar (towarzyszące wręczaniu certyfikatów);

- 3) ostatecznie wybrane ścieżki dźwiękowe muszą posiadać licencję ZAiKS na emisję podczas uroczystości;
- 4) opłatę na rzecz ZAiKS ponosi Wykonawca.

## VIII. DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

Wykonawca udokumentuje fotograficznie aparatem cyfrowym przebieg Gali i przekaże Zamawiającemu:

- 1) co najmniej pięć zdjęć (6000x4000 px, 300 dpi) następnego dnia po Gali do godz. 12:00 na nośniku CD/DVD lub mailowo;
- 2) pełną fotorelację z Gali składającą się z co najmniej 120 zdjęć 6000x4000 px, 300 dpi, Wykonawca przekaże Zamawiającemu fotorelację na nośniku CD/DVD lub mailowo najpóźniej 3 dni po Gali;
- 3) Wykonawca będzie zobowiązany do zrobienia zdjęć wręczającemu nagrody przedstawicielowi Zamawiającego oraz Laureatom odbierającym Certyfikat (wspólne zdjęcie). Każdy Laureat osobno zostanie również sfotografowany na ściance projektu, która zostanie rozstawiona przez Zamawiającego w miejscu odbywania się Gali. O fakcie udokumentowania fotograficznego laureatów na ścianie, Wykonawca poinformuje Laureatów odpowiednio wcześniej i dopełni realizacji.

## IX. FILM PROMUJĄCY PROJEKT, NAGRODĘ, LAUREATÓW ORAZ PRZEBIEG GALI

Wykonawca przygotuje film promujący projekt, Nagrodę, Laureatów i prezentujący skrót przebiegu gali. Wykonawca przygotuje film zgodnie z poniższą specyfikacją:

- 1) film o długości min. 4 – max. 6 minut;
- 2) film musi zostać nagrany w dwóch wersjach, w pierwszej film musi zawierać napisy odpowiadające tekstowi czytanyemu przez lektora oraz audiodeskrypcję dla nagrań video, w wersji drugiej film bez audiodeskrypcji, musi zawierać tylko napisy odpowiadające tekstowi czytanyemu bez lektora;
- 3) film musi zawierać odpowiednie udźwiękowanie, podkład muzyczny oraz lektora, nie może posiadać poruszających się tekstów, agresywnych i szybko animowanych grafik;
- 4) w filmie muszą być przekazane informacje czym jest projekt, do kogo jest skierowany i jakie daje profity. Powinien nawiązywać do regionu Warmii i Mazur, a szczególnie do gospodarki regionu, działających w nim przedsiębiorstw, w tym przede wszystkim Laureatów II edycji projektu;
- 5) film powinien być opatrzony logotypem Zamawiającego, który znajduje się na stronie Zamawiającego pod linkiem: <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania> oraz logotypem „Produkt Warmia Mazury“ i „Żagle Warmii i Mazur”. 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>;
- 6) Wykonawca przygotowuje scenariusz filmu i przekaże do akceptacji Zamawiającego. Po akceptacji scenariusza/zgłoszonych i naniesionych poprawkach Wykonawca przedstawia zrealizowany film do akceptacji Zamawiającego. Zaakceptowany/poprawiony zgodnie z uwagami Zamawiającego film, po ostatecznej akceptacji Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej 10 dni kalendarzowych po Gali na nośniku USB o następującej specyfikacji: Full HD 1920 x 1080, format pliku mp4 i mpeg, bitrate 15Mbs.

**! Film o którym mowa powyżej powinien być wizytówką projektu, powinien być produktem flagowym II edycji projektu – Wykonawca zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań aby wykonać materiał zgodny z definicją produktu flagowego II edycji marki „Nagrody Gospodarcze Żagle Warmii i Mazur”.**

## **X. PRAWA AUTORSKIE I MAJĄTKOWE**

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie prawa majątkowe i prawa zależne dotyczące wszystkich materiałów powstałych w ramach realizacji Gali.