

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1) Przedmiot zamówienia

Organizacja uroczystej Gali Konkursu „Żagle Warmii i Mazur 2018” będącej zakończeniem konkursu, wraz ze sporządzeniem sprawozdania z realizacji przedmiotu zamówienia.

Konkurs „Żagle Warmii i Mazur” składa się z trzech niezależnych kategorii:

**Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur** przeprowadzana jest w podkategoriach:

- produkt,
- produkt lokalny,
- usługa.

W tej edycji przyznana zostanie także Nagroda Publiczności.

**Przedsiębiorstwo Odpowiedzialnie Społecznie WaMaBoss** przeprowadzana jest w podkategoriach:

- Mikro Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie,
- Małe Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie,
- Średnie Przedsiębiorstwo Odpowiedzialne Społecznie.

**Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości** przeprowadzana jest w podkategoriach:

- Mikro i małe organizacje produkcyjne i usługowe,
- Organizacje produkcyjne i usługowe,
- Organizacje publiczne,
- Organizacje edukacyjne.

W każdej z kategorii przyznana zostanie nagroda główna oraz jedno wyróżnienie. Łącznie nagrodzonych i wyróżnionych zostanie więc maksymalnie 21 podmiotów:

- w edycji **Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur** – 7 (po dwa w każdej z kategorii oraz jedna Nagroda Publiczności),
- w edycji **Przedsiębiorstwo Odpowiedzialnie Społecznie WaMaBoss** – 6 (po 2 w każdej z kategorii),
- w edycji **Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości** – 8 (po dwa w każdej z czterech kategorii).

### 2) Termin zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 5 października 2018 r. z zastrzeżeniem, że gala odbędzie się we wrześniu 2018 r. Ostateczne terminy realizacji poszczególnych etapów zamówienia zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy.

### 3) Cele konkursu

Główny cel to wsparcie regionalnych firm, budowanie ich prestiżu, co ma przełożyć się na większą sprzedaż produktów i usług, a w rezultacie – na miejsca pracy w regionie. Ponadto:

- stworzenie marki silnie związanej z regionem,
- zwiększenie rozpoznawalności, konkurencyjności i znaczenia Warmii i Mazur w kraju oraz poza jego granicami,
- wykreowanie efektywnego narzędzia promocji lokalnych firm, instytucji i samorządów,
- utrwalenie wizerunku Urzędu jako podmiotu dbającego o wizerunek regionu i promotora przedsiębiorczości.

## **2) Liczba uczestników:**

ok. 500 osób

## **3) Zaproszenia:**

Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym treści i wzoru zaproszenia na Galę, następnie wydrukowanie zaproszeń oraz kart zgłoszeniowych wraz z wydrukiem programu.

Wysyłka zaproszeń do 500 zweryfikowanych uczestników leży po stronie Wykonawcy. Wysyłka (w ramach której przewidziano także kopertowanie i adresowanie) powinna nastąpić min. na 20 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia uroczystości.

Wykonawca zobowiązany jest opracować w porozumieniu z Zamawiającym wzór zaproszenia spełniający wymagania wytycznych projektów realizowanych Księgi Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego, dostępnej na stronie internetowej [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl).

Projekty graficzne zaproszenia, programu i kart zgłoszeniowych wymagają akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji listy zgłoszonych uczestników.

## **4) Miejsce oraz jego aranżacja:**

Gala odbędzie się w Filharmonii Warmińsko-Mazurskiej w Olsztynie. Miejsce Gali zapewnia Zamawiający, po stronie Wykonawcy leży natomiast zapewnienie cateringu w porozumieniu z operatorem przestrzeni restauracyjnej działającej na terenie Filharmonii Warmińsko-Mazurskiej w Olsztynie.

Wykonawca zapewni ponadto opiekuna organizacyjnego obecnego podczas trwania Gali oraz obsługę techniczną imprezy i recepcji/sekretariatu Gali. Recepcja zlokalizowana przy wejściu głównym do Sali, gdzie odbędzie się Gala. Obsługa recepcji/sekretariatu Gali składać się będzie z co najmniej ośmiu osób i rozpocznie się co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem gali. Zadaniem recepcji/sekretariatu Gali będzie: obsługa uczestników przez cały czas trwania Gali, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych; rejestracja uczestników, logistyka i dystrybucja materiałów wśród uczestników Gali.

W porozumieniu z Zamawiającym Wykonawca zapewni:

- a) należyłą estetykę sali, w której odbędzie się Gala, w tym ustawienie stolików bankietowych, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych i promocyjnych ;
- b) wyposażenie i prowadzenie recepcji/sekretariatu Gali: min. 8 krzeseł, 4 – 6 stołów przykrytych tkaniną, na stołach: 2 tabliczki z napisem „Recepcja/Sekretariat Gali”, 2 tabliczki z nazwą konkursu;

## **5) Ramowy program:**

- a) przywitanie gości przez przedstawicieli Zamawiającego (ok. 15 minut)
- b) rozstrzygnięcie konkursu - wręczenie nagród i wyróżnień (ok. 40 minut)
- c) występ artystyczny (ok. 40 minut)
- d) przerwa bankietowa (ok. 30 minut)

Szczegółowy program Gali zostanie uzgodniony z Wykonawcą

Przerwa bankietowa przewiduje następujące elementy:

- a) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa),
- b) wrzątek w termosach,

- c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę,
- d) cukier, śmietanka do kawy, cytryna,
- e) kanapki dekoracyjne na chlebie tostowym pszennym pełnoziarnistym, z wędliną, serem jajkiem, pastą: mięsną, jajeczną bądź twarogową, z przybraniem np.górek, oliwki, rzodkiewka, sałata, pomidor, kiełki rzodkiewki - co najmniej 3 sztuki na osobę. Kanapki wyłożone na paterach.
- f) świeże owoce np. winogrona, gruszki, mandarynki.

### **Świadczenie usług cateringowych przez Wykonawcę obejmować będzie:**

- 1) świadczenie usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- 2) przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia),
- 3) dowóz przedmiotu zamówienia w dniu i o godzinie wskazanej przez Zamawiającego oraz do wskazanego przez Zamawiającego miejsca, w którym będzie odbywało się spotkanie,
- 4) podanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, w sposób estetyczny,
- 5) Wykonawca zapewni obsługę cateringową, rozstawienie stołów cateringowych, stołów koktajlowych, naczyń oraz zapewni dbałość o szczególną estetykę miejsca podawania cateringu,
- 6) przygotowanie i zapewnienie ozdobnego nakrycia stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
- 7) zapewnienie wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej, tj. zastawy szklanej/ ceramicznej/ porcelanowej wraz z metalowymi sztućcami, serwetek papierowych, odpowiedniej liczby obrusów,

### **Obsługa kelnerska:**

- 1) Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską całego cateringu poprzez:
- 2) zapewnienie liczby kelnerów/kelnerek niezbędnych do sprawnej obsługi gości (min. 1 osoba na 80 uczestników),
- 3) stosowny ubiór kelnerów/kelnerek podczas świadczenia usługi,
- 4) minimalne wymagania dla kelnera: czarne eleganckie materiałowe spodnie, czarne, kryte obuwie (pantofle), czarne skarpety, biała koszula z długim rękawem, muszka lub krawat, opcjonalnie: kamizelka, zapaska,
- 5) minimalne wymagania dla kelnerek: spódnica czarna, elegancka do połowy kolana (opcjonalnie w innym jednolitym kolorze), buty czarne, zakryte, bluzka/koszula biała z długim rękawem, muszka lub apaszka, opcjonalnie: fartuszek, zapaska.
- 6) w trakcie trwania cateringu obsługa sprawnie, na bieżąco zbiera zużyte naczynia zarówno bezpośrednio od gości jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stolików bankietowych i stołów, uzupełniając wg. potrzeb brakujące naczynia oraz potrawy;
- 7) uprzątnięcie miejsca wystawienia cateringu do stanu sprzed rozpoczęcia świadczenia zamówienia, w szczególności zabranie naczyń oraz innych materiałów, wykorzystywanych w trakcie świadczenia zamówienia.

Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe o wysokości ok. 120 cm nakryte obrusami (do serwowania kawy/herbaty i przekąsek) w ilości min. 35 sztuk.

### **6) Materiały promocyjne i informacyjne**

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) przygotowania prezentacji multimedialnej wyświetlanej na dużym ekranie na wstępie i w przerwach Gali, zawierającej co najmniej nazwę konkursu, nazwę organizatora, logotyp (prezentacja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego);
- b) przygotowania prezentacji multimedialnej wyświetlanej na dużym ekranie podczas trwania Gali w trakcie wręczania nagród i wyróżnień, zawierającej co najmniej nazwę konkursu, nazwę kategorii, logotyp, dane i krótkie prezentacje podmiotów wyróżnionych i nagrodzonych (prezentacja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego);
- c) wykonania dwóch kolorowych plansz informacyjnych w formacie B1 z programem Festiwalu i zainstalowanie celem ekspozycji w miejscu Gali;
- d) aranżacji przestrzennej z wykorzystaniem materiałów promocyjno-informacyjnych wykonanych przez Wykonawcę oraz materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (roll-upy).
- e) przygotowania i redakcji tekstu oraz opracowania graficznego zaproszenia na galę,
- f) przygotowania projektu zaproszenia, które zostanie przesłane do akceptacji Zamawiającego w terminie 30 dni kalendarzowych po zawarciu umowy. Ostateczna wersja zaproszenia zostanie przekazana Zamawiającemu jako plik źródłowy oraz plik poglądowy (np. PDF, jpg).
- g) wydruku zaproszeń do wysyłki pocztą tradycyjną (500 egzemplarzy na papierze kredowym w kolorze kremowym o gramaturze nie mniejszej niż 230 g).
- h) wysyłki zaproszeń drogą internetową oraz pocztą tradycyjną do uczestników gali.

### **7) Występ artystyczny:**

Wykonawca zapewni występ solisty lub zespołu muzycznego - 1 spośród wskazanych:

- a) Zakopower
- b) Perfect
- c) Beata Kozidrak
- d) De Mono.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum trzy propozycje występów. Zakres techniczny i organizacyjny powinien być uprzednio zaakceptowany przez Dyrektora Filharmonii Warmińsko-Mazurskiej w Olsztynie.

### **8) Prowadzący:**

Wykonawca zapewni w roli prowadzących galę 2 profesjonalnych konferansjerów, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert poprowadzili co najmniej jedno wydarzenie (konferencja, event, gala, itp.) o profilu ekonomicznym/gospodarczym. Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji propozycji prowadzących galę.

### **9) Obsługa Sceny**

Wykonawca zapewni w roli obsługi sceny 2 osoby, których zadaniem będzie uczestniczenie przy przekazywaniu Laureatom oraz Wyróżnionym osobom statuetek, tabliczek i dyplomów.

### **10) Statuetki, tabliczki i dyplomy**

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) wykonania 11 statuetek z mosiądzu w formie odlewu artystycznego, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 1, opis statuetki wykonanych wg załączonego projektu:
  - 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.

- zamawiający posiada prawa autorskie do projektu statuetki z mosiądzu w formie odlewu artystycznego.
- b) Wykonania 10 tabliczek okolicznościowych grawerowanych w etui o wymiarach 6x8", zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 2.
- c) zaprojektowania wzoru i wykonania 21 dyplomów w formacie A3 w oprawie.

Statuetki, tabliczki i dyplomy powinny zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) nazwa nagrodzonej organizacji z podaniem kategorii,
- b) nazwa konkursu wraz datą Gali,
- c) herb województwa warmińsko-mazurskiego.

Ostateczna treść na statuetce, tabliczce i dyplomie zostanie uzgodniona z Wykonawcą po zawarciu umowy.

## **11) WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE**

1) Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z realizacji zamówienia. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w przeciągu pięciu dni od realizacji Gali. Sprawozdanie musi zawierać co najmniej:

- a) relacje z organizacji gali z uwzględnieniem wszystkich kategorii i podkategorii konkursu wraz ze zdjęciami dokumentującymi wydarzenie - CD/DVD – minimum 70 zdjęć;
- b) oryginały list obecności z uczestników gali;

2) Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotowego zamówienia zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami:

- a) *Strategia marki województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2014+* (dostępna na stronie [www.wrota.warmia.mazury.pl](http://www.wrota.warmia.mazury.pl)),
- b) *Koncepcja organizacji i promocji konkursów promocyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* (zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu umowy).

3) 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](http://www.wrota.warmia.mazury.pl) oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej Żagle Warmii i Mazur (zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu umowy).

4) Wszystkie wyżej wymienione działania będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Zamawiającego.

5) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

Załącznik 1a) Wzór statuetki



Załącznik 1b) Wzór tabliczki grawerowanej.

