



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Organizacja uroczystej Gali Konkursu „Żagle Warmii i Mazur 2018”, która jest podsumowaniem Konkursu „Żagle Warmii i Mazur”.
2. Zapewnienie 300 uczestników Wydarzenia;
3. Sporządzenie sprawozdania z realizacji przedmiotu zamówienia.

II. TERMIN ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2018 r. z zastrzeżeniem, że Gala odbędzie się 15 października 2018 r. Ostateczne terminy realizacji poszczególnych etapów zamówienia zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy.

III. 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.

IV. TERMIN I MIEJSCE GALI

Gala odbędzie się w dniu 15.10.2018 r. w godz. 17:00 – 19:00 w Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie.

V. PROGRAM GALI

1. Ramowy program Gali
 - a) **występ chóru** z wiązką pieśni patriotycznych (ok. 15 minut)
 - b) przywitanie gości przez przedstawicieli Zamawiającego (ok. 15 minut)
 - b) rozstrzygnięcie konkursu - wręczenie nagród i wyróżnień (ok. 40 minut)
 - c) występ artystyczny – **koncert muzyki symfonicznej** (ok. 40 minut)
 - d) część bankietowa (ok. 30 minut)
2. Szczegółowy program Gali zostanie uzgodniony z Zamawiającym

VI. ZADANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Uczestnicy Wydarzenia, Wykonawca zapewni:

- a) minimum 300 uczestników Gali;
- b) system on-line do rejestracji uczestników Wydarzenia.

2. Zaproszenia

- a) Przygotowanie treści i wzoru zaproszenia, które Wykonawca zobowiązany jest opracować w porozumieniu z Zamawiającym. Wzór zaproszenia spełniający wymagania Księgi Identyfikacji Wizualnej Żagle Warmii i Mazur, dostępnej na stronie internetowej https://warmia.mazury.pl/images/Departament_Koordinacji_i_Promocji/zagle_warmii_mazur/ZAGLE_KIW_akcept.pdf.
- b) wydrukowanie 500 zaproszeń, na papierze kredowym gramaturze nie mniejszej niż 230 g., w formacie DL.
- c) Wysyłka (w tym adresowanie i kopertowanie) zaproszeń do wskazanych przez Zamawiającego ok. 150 osób. Lista adresowa zostanie wskazana przez Zamawiającego. Wysyłka powinna nastąpić min. na 14 dni przed planowanym Wydarzeniem.
- d) Przygotowanie zaproszenia w wersji elektronicznej.

3. Miejsce Gali oraz jego aranżacja

- a) Wykonawca zapewni salę koncertową w Filharmonii;
- b) Wykonawca zapewni występ artystyczny zgodnie z ramowym programem ujętym w pkt. V – ramowy program Gali.
- c) Wykonawca zapewni ponadto opiekuna organizacyjnego obecnego podczas trwania Gali, który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Opiekun organizacyjny będzie odpowiedzialny za koordynację działań obsługi technicznej imprezy, recepcji/sekretariatu Gali oraz obsługę związaną z cateringiem.
- d) Recepcja zlokalizowana będzie przy wejściu głównym do Sali, gdzie odbędzie się Gala. Obsługa recepcji/sekretariatu Gali składać się będzie z co najmniej sześciu 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; logistyka i dystrybucja materiałów promocyjnych wśród uczestników Gali. Obsługa recepcji oraz sceny będzie ubrana stosownie do charakteru Gali.
- e) Wykonawca zapewni należytą estetykę sali, w której odbędzie się Gala, w tym ustawienie stołów cateringowych, stolików bankietowych, aranżację wnętrza, rozmieszczenie materiałów informacyjnych i promocyjnych;

- f) wyposażenie i prowadzenie recepcji/sekretariatu Gali: min. 4 stołów przykrytych tkaniną, na stołach: 2 tabliczki z napisem „Recepcja/Sekretariat Gali”, 2 tabliczki z nazwą konkursu;
- g) dwa telewizory o przekątnej min. 32”, na których odtwarzany będzie spot dostarczony przez Zamawiającego;
- h) Laptop, na którym będzie odtwarzana prezentacja podczas Gali. Wykonawca zapewni również osobę, która będzie odpowiedzialna za wyświetlanie odpowiedniej treści na ekranie głównym.
- i) Wykonawca zapewni odpowiednie oświetlenie sceny, w skład którego wejdą minimum głowice ruchome typu:
 - Martin Mac Spot 575 -4 sztuki
 - Robe Pointe -6 sztuk
 - Martin Wash 600 -7 sztuk
 - SGM Idea Spot 250 -4 sztuki
 - Patt 575 -4-8 sztuk
 - Led Bar -8-10 sztuk.
- j) Wykonawca zapewni catering w porozumieniu z operatorem przestrzeni restauracyjnej działającej na terenie Filharmonii Warmińsko-Mazurskiej w Olsztynie.

4. Prowadzący

Wykonawca zapewni prowadzącego galę, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert poprowadził co najmniej jedno wydarzenie (konferencja, event, gala, itp.). Zamawiający zastrzega sobie wymóg akceptacji propozycji prowadzącego Galę.

5. Obsługa sceny

Wykonawca zapewni w roli obsługi sceny trzy osoby, których zadaniem będzie uczestniczenie przy przekazywaniu Laureatom oraz Wyróżnionym osobom statuetek, tabliczek, dyplomów i kwiatów. Wykonawca zapewni stoły, na których na scenie zostaną ustawione statuetki i dyplomy, podzielone na poszczególne kategorie.

6. Część bankietowa przewiduje następujące elementy:

1) Usługa cateringowa

- świadczenie usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia);
- podanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, w sposób estetyczny,
- Potrawy przygotowane ze świeżych produktów;
- Potrawy powinny być przechowywane w odpowiedniej temperaturze (zwłaszcza ciasta z kremami, owoce);
- Potrawy powinny być odpowiednio zapakowane na czas przewozu tj. w pojemniki, które zabezpieczą ich trwałość, świeżość oraz wygląd);
- Catering będzie miał formę bankietu stojącego ze stołem szwedzkim;

Dowóz:

- Dowóz nie może nastąpić później niż na 60 minut przed planowanym rozpoczęciem uroczystości.

Zastawa, naczynia, wystrój stołu:

- Wykonawca przygotowuje stoły w sposób uzgodniony z Zamawiającym;
- Śnieżnobiałe, wyprasowane obrusy materiałowe (opcjonalnie w innym kolorze po wcześniejszym ustaleniu ze Zleceniodawcą); serwetki (papierowe, jednorazowe, w jednolitym kolorze, skomponowane z kolorystyką stołu);
- Zastawa do napojów: dzbanki szklane do napojów zimnych, szklanki do napojów zimnych, ilość odpowiednio do liczby gości;
- Narzędzia do nakładania przekąsek, ciast, babeczek, itp. (łopatka, szczypcy, itp.);
- Zamawiający nie dopuszcza zastosowania naczyń jednorazowych oraz obrusów jednorazowych.
- Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe o wysokości ok. 120 cm nakryte obrusami (do serwowania kawy/herbaty i przekąsek) w liczbie min. 10 sztuk.
- Wykonawca zapewni pojemniki jednorazowe i kartony do których zapakuje po zakończeniu wydarzenia wszystkie zamówione produkty, które pozostały po Gali.

Menu

a) Napoje gorące:

- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika serwowana z termosów, podgrzewaczy, dyspenserów lub z ekspresu do kawy min. 180 ml/ os;
- herbata (min. 3 różne rodzaje – w tym czarna i owocowa), ekspresowa, pakowana pojedynczo, gorąca woda serwowana z termosów, podgrzewaczy elektrycznych lub dyspenserów.
- dodatki do napojów gorących tj. mleko, śmietanka – podawane w specjalnych do tego celu naczyniach, cukier biały i brązowy, świeża cytryna w plastrach.

b) Napoje zimne:

- woda gazowana w butelkach (nie mniej niż 330 ml/ os.);
- soki owocowe w butelkach (minimum 3 rodzaje po 200 ml/os.);

c) Bufet słodki:

- ciastka (minimum cztery rodzaje, np. biszkopt w czekoladzie z galaretką, ciastka z bakaliami w czekoladzie itp.), wyłożone na paterach w liczbie minimum 3 szt./os.;
- ciasto (minimum cztery rodzaje np. szarlotka, sernik), wyłożone w pojedynczych papilotkach na paterach, minimum 100 g/ osobę.

d) przekąski zimne min. 3 szt./ osobę

- kanapki dekoracyjne na chlebie tostowym pszennym pełnoziarnistym, z wędliną, serem jajkiem, pastą: mięsna, jajeczną bądź twarogową, z przybraniem np. górek, oliwki, rzodkiewka, sałata, pomidor, kiełki rzodkiewki - co najmniej 3 sztuki na osobę. Kanapki wyłożone na paterach.
- Koreczki
- Tartinki

e) świeże owoce, co najmniej trzy rodzaje w tym mandarynki i dwa rodzaje winogron.

f) Sałatka owocowa (min. 4 rodzaje owoców), porcjowana, min. 150 porcji po 100g

g) Sałatka typu: różne rodzaje sałat z serem i dodatkami, min. 150 porcji po 100g

h) Sałatka typu: różne rodzaje sałat z grillowanym kurczakiem, min. 150 porcji po 100g

2) Obsługa kelnerska:

Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską całego cateringu poprzez:

- Zapewnienie co najmniej 8 kelnerów/kelnerek niezbędnych do sprawnej obsługi gości;
- Stosowny ubiór kelnerów/kelnerek podczas świadczenia usługi;
- 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;
- Minimalne wymagania dla kelnerki: 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;
- 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;
- Wykonawca po zakończonej uroczystości sprząta miejsce organizacji cateringu pozostawiając pomieszczenia w stanie zgodnym z zastanym przed rozpoczęciem przygotowania cateringu.

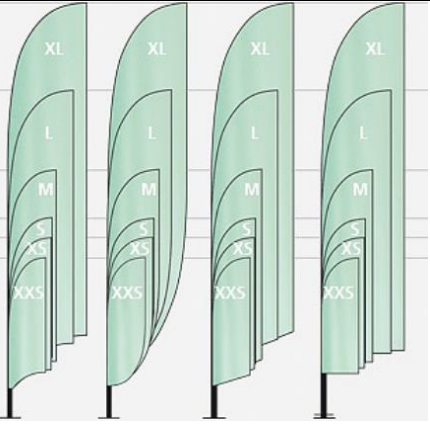

7. Materiały promocyjne i informacyjne

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) przygotowania prezentacji multimedialnej wyświetlanej na dużym ekranie na wstępie i w czasie Gali, zawierającej co najmniej nazwę konkursu, nazwę organizatora, logotyp (prezentacja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego) oraz klip dostarczony przez Zamawiającego;
- 2) przygotowanie slajdu nawiązującego do 100. rocznicy odzyskania niepodległości wyświetlanej na dużym ekranie w czasie występu chóru;
- 3) wykonania dwóch kolorowych plasz informacyjnych w formacie B1 z programem Gali i zainstalowanie w miejscu Gali;
- 4) aranżacji przestrzennej z wykorzystaniem materiałów promocyjno-informacyjnych wykonanych przez Wykonawcę: 3 rollupów z nazwą konkursu oraz ścianki z nazwą konkursu oraz materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (rollupy z logo Województwa).

Lp	Rodzaj materiału promocyjnego	Szczegółowy opis	Poglądowa wizualizacja (źródło: Internet)
1.	ŚCIANKA WIZERUNKOWA	<ul style="list-style-type: none">• ścianka wizerunkowa, łukowa, tekstylna, horyzontalna• typu press-wall• wysokość: 215 cm – 230 cm• szerokość: 230 cm – 310 cm• konstrukcja lekka, składana aluminiowa;• mobilny kufer flightcase• zaprojektowanie i wykonanie grafiki na potrzeby wydarzenia o nazwie Konkurs Żagle Warmii i Mazur na wysokiej jakości tkaninie poliestrowej• pełnokolorowy i wysokiej jakości druk odporny na pranie i prasowanie <p>1 sztuka + kufer</p>	

2.	ROLL-UP	<ul style="list-style-type: none"> • roll-up dwustronny (system z dwiema oddzielnymi grafikami rozwijanymi i chowanymi w jednej kasecie) o wymiarach 100 cm x 200-210 cm (do intensywnej pracy) • w szerokiej kasecie z chromowanymi bokami – typ Premium tzw. łezka (bez nóżek) • konstrukcja z grubościennego aluminium; • teleskopowy regulowany maszt • zaprojektowanie i wykonanie grafiki na potrzeby wydarzenia o nazwie Konkurs Żagle Warmii i Mazur na wysokiej jakości tkaninie poliestrowej) na wysokiej jakości materiale matowym, typu „Ferrari” • pełnokolorowy i wysokiej jakości druk typu blockout, bez efektu zawijania się boków lub falowania materiału, zmywalny, odporny na zagniecenia • w zestawie z torbą transportową (w kolorze czarnym) wielowarstwową, prostokątną, wykonaną z wytrzymałego materiału poliestrowego, do intensywnej pracy; wzdłuż torby długi, wysokiej jakości zamek błyskawiczny typu YKK, zachodzący na 2 krótsze boki; z przodu torby mała przezroczysta kieszonka do wyeksponowania treści grafiki; materiał torby powinien zawierać dodatkowo trwałe uchwyty oraz pasek na ramię; elementy wykończeniowe typu regulacja długości paska na ramię wykonana z trwałych tworzyw sztucznych; wewnętrzną wyściółkę zabezpieczającą przed uszkodzeniami mechanicznymi w transporcie. <p>3 sztuki</p>	
3.	Flaga promocyjna	<ul style="list-style-type: none"> • flaga typu bowflag • całkowita wysokość: min. 	

		<p>2,20m max. 2,50</p> <ul style="list-style-type: none"> • flaga: nadruk dwustronny, nieprześwitujący • grafika: pełny kolor • podstawa stalowa z dodatkowym obciążeniem betonowym umożliwiającym ekspozycję w plenerze • wydruki na materiale odpornym na zmienne warunki atmosferyczne oraz spieranie • w zestawie z pokrowcem transportowym (w kolorze czarnym) wykonanym z wytrzymałej tkaniny impregnowanej, do intensywnej pracy; wysokiej jakości zamek błyskawiczny typu YKK; z przodu pokrowca mała przezroczysta kieszonka do wyeksponowania treści grafiki; materiał torby powinien zawierać dodatkowo trwałe uchwyty; elementy wykończeniowe typu regulacja długości paska na ramię wykonana z trwałych tworzyw sztucznych; wewnętrzną wyściółkę zabezpieczającą przed uszkodzeniami mechanicznymi w transporcie <p>4 sztuki</p>	 
--	--	--	--

6. Statuetki, tabliczki i dyplomy i kwiaty

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- wykonania 11 statuetek z mosiądzu w formie odlewu artystycznego, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 1a, 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” (wzór w załączniku 1b).
- c) zaprojektowania wzoru i wykonania 21 dyplomów w formacie A3 w oprawie.
- d) Zakupu i dostarczenia 21 wiązanek kwiatów.

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.

14. Wymagania szczegółowe

- 1) Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z realizacji zamówienia. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w przeciągu pięciu dni roboczych od realizacji Gali. Sprawozdanie jest podstawą do przygotowania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.
- 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.
- 4) 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).

14. Obowiązujące dokumenty:

Podstawowe dokumenty z jakimi Wykonawca zobowiązany jest się zapoznać na etapie przygotowania oferty oraz przed przystąpieniem do realizacji zamówienia są:

- „Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025“, która dostępna jest na stronie <http://strategia2025.warmia.mazury.pl/> ;
- „Strategią marki województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2014+“, która dostępna jest stronie internetowej <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/strategia-marki-wojewodztwa>;
- „System Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” dostępny na stronie: <http://www.warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/systemidentyfikacji-wizualnej>;
https://warmia.mazury.pl/images/Departament_Koordinacji_i_Promocji/zagle_warmii_mazur/ZAGLE_KIW_akcept.pdf

Załącznik 1a – wzór statuetki



Załącznik 1b – wzór tabliczki grawerowanej

