

Szczegółowy Opis Przedmiotu Planowanego Zamówienia – Szacowanie Wartości

Kompleksowa organizacja i obsługa plebiscytu Lider Zmian, Biznes 2018

I. Informacje podstawowe na temat plebiscytu Lider Zmian

1. Przedmiot zamówienia

Usługa polegająca na kompleksowym zorganizowaniu i obsłudze uroczystości wręczenia statuetek laureatom w plebiscycie pn. Lider Zmian, Biznes 2018, zwanego dalej Liderem lub wydarzeniem.

2. O wydarzeniu

Konkurs prowadzony będzie np. poprzez media społecznościowe, co pozwoli na zaangażowanie lokalnego społeczeństwa, a tym samym na dostrzeżenie pozytywnych zmian w ich okolicy. Laureaci plebiscytu, czyli projektodawcy nominowani w różnych kategoriach (oraz ich projekty) będą następnie prezentowani, jako „dobre praktyki” np. w formie dedykowanego wydania. Przy wykorzystaniu konkretnych projektów, wyłonionych w publicznym plebiscycie MJWPU planuje pokazać szereg modelowych rozwiązań oraz przykładów dla przyszłych wnioskodawców. To także projekt, który pozwoli wyróżnić Liderów Zmian i pokazać stosowane już dobre praktyki projektowe w obecnym okresie programowania.

3. Ramowy zakres prac Wykonawcy

- 3.1 Wynajem powierzchni
- 3.2 Przygotowanie, wdrożenie projektu aranżacji przestrzeni przewidzianej na organizację wydarzenia w tym montaż.
- 3.3 Zapewnienie wyposażenia oraz zabudowy w przewidzianej do tego przestrzeni – budowa sceny, zabudowa eventowa, meble dostosowane do charakteru wydarzenia.
- 3.4 Zapewnienie wszystkich wymaganych elementów technicznych (zabudowa i wyposażenie multimedialne sceny, oświetlenie, nagłośnienie) wraz z obsługą techniczną.
- 3.5 Zapewnienie obsługi osobowej wymaganej do realizacji wydarzenia, w tym: moderatora konferencji, obsługę szatni, stewardów/hostessy.
- 3.6 Zapewnienie oprawy dźwiękowej wydarzenia.
- 3.7 Zapewnienie stałego kontaktu z Zamawiającym (drogą mailową i/lub telefoniczną) w zakresie działań realizowanych przez Wykonawcę w sposób zapewniający stały nadzór Zamawiającego nad realizacją zamówienia.

4. Przewidywana liczba uczestników:

Minimum 100, a maksymalnie 150 osób.

II. Informacje szczegółowe

1. Miejsce wydarzenia (opis powierzchni)

Terminy: 16.05.2018r. lub 17.05.2018r. lub 23.05.2018r. lub 24.05.2018r.

Realizacja musi być zapewniona w dzień roboczy, w następujących dniach tygodnia: środa lub czwartek. Wynajem powierzchni na 1 dzień (montaż do godz. 14:00, realizacja wydarzenia od godz. 15:00, demontaż po zakończeniu wydarzenia).

Wynajęta powierzchnia/obiekt zapewniony przez Wykonawcę musi znajdować się na terenie Warszawy, ale nie dalej niż 5 kilometrów od Dworca Centralnego w Warszawie – licząc od Al. Jerozolimskie 54 Warszawa za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości (tj. www.targeo.pl, www.maps.google.pl lub podobnych, odległość mierzona w sposób odzwierciedlający faktyczną drogę jaką należy pokonać z Dworca Centralnego do zaproponowanego obiektu, a nie odległość mierzoną w linii prostej).

Przestrzeń zapewniona przez Wykonawcę musi mieć charakter wystawienniczy, biznesowy, targowy o neutralnym wykończeniu wnętrza.

Charakterystyka powierzchni:

1. Powierzchnia minimalna 300 m², maksymalnej 500 m² znajdującej się na jednej kondygnacji.
2. Podłoga wyłożona terakotą/gresem lub drewnem/klepką/panelami bez ubytków, które mogłyby utrudniać użytkowanie powierzchni.
3. Działające oświetlenie.
4. Szczelny dach.
5. Dodatkowa przestrzeń na zaplecze cateringowe (minimum 30m²).
6. Dodatkowe pomieszczenie przeznaczone na potrzeby Zamawiającego (minimum 20 m²).
7. Przestrzeń na zorganizowanie szatni lub wyposażonej szatni z numerkami dla wszystkich uczestników.

Uwaga: Ze względu na różną specyfikę obiektów, Zamawiający przyjmie układ dowolny do rozmieszczenia poszczególnych elementów adaptacji, tzn. przestrzeń główna musi znajdować się w jednym pomieszczeniu, na jednej kondygnacji, natomiast pozostałe przestrzenie (przeznaczone na zaplecze cateringowe, szatnie, pomieszczeni dla Zamawiającego) mogą zostać rozlokowane w innych przestrzeniach, natomiast muszą być w tym budynku co przestrzeń konferencyjna, w bezpośrednim jej sąsiedztwie. Wszystkie przestrzenie zapewnione przez Wykonawcę muszą znajdować się w jednym budynku i zapewniać swobodną komunikację pomiędzy poszczególnymi elementami i przestrzenią aranżacji.

Zakres zamówienia będzie obejmował również udostępnienie:

1. toalet damskich i męskich;
2. przestrzeni i infrastruktury niezbędnej do przemieszczania się i komunikacji pomiędzy poszczególnymi powierzchniami wykorzystywanymi na potrzeby organizacji wydarzenia (tj. hole, korytarze, schody, windy).

Zakres zamówienia będzie obejmował również zapewnienie:

1. obsługi sprzątającej (w tym zapewnienie w szczególności: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, worków na śmieci, środków czystości oraz sprzętu i obsługę osobową do sprzątania);
2. użytkowania mediów (woda i prąd);
3. ogrzewania;

Uwaga: Zapewniony obiekt/ powierzchnia musi gwarantować możliwość realizacji wydarzenia w formie imprezy zamkniętej.

Uwaga: Obiekt zaproponowany przez Wykonawcę musi posiadać odpowiednią ilość sanitariatów (damskich i męskich), bieżącą wodę ciepłą i zimną (w sanitariatach), systemy bezpieczeństwa przeciw pożarowego tj. minimalnie sprzęt gaśniczy/ gaśnice zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ogrzewanie jako stały element infrastruktury obiektu.

Uwaga: Obiekt zaproponowany przez Wykonawcę musi być w pełni przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Parking:

W ramach oferowanej przestrzeni Wykonawca zapewni minimum 10 bezpłatnych miejsc parkingowych. Miejsca parkingowe muszą znajdować się na terenie obiektu lub na terenie do niego przylegającym i muszą być wcześniej zarezerwowane przez Wykonawcę i wskazane Zamawiającemu jako miejsca dedykowane dla przedstawicieli Zamawiającego. Informacja o formie korzystania z ww. miejsc parkingowych (tj. identyfikowanie osób upoważnionych do korzystania z nich) musi zostać przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę niezwłocznie po podpisaniu umowy. Zamawiający preferuje wjazd na hasło, które zostanie ustalone pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

2. Współpraca w zakresie przygotowania scenariusza gali

Wstępna wersja scenariusza uroczystości, opracowana przez Zamawiającego, przekazana zostanie Wykonawcy w ciągu 7 dni roboczych od podpisania umowy. Scenariusz uroczystości uwzględniać będzie zakresy czasowe, kwestie merytoryczne związane z przebiegiem plebiscytu dla Wykonawcy i konferansjera oraz aspekty techniczne związane z oświetleniem, nagłośnieniem i prezentacją multimedialną. Dalsze prace nad scenariuszem będą odbywać się w ścisłej współpracy z Wykonawcą. Wykonawca może zgłosić propozycje zmian i sugestie odnośnie przebiegu uroczystości. Zamawiający zastrzega, że scenariusz uroczystości do dnia gali będzie na bieżąco aktualizowany. Wykonawca odpowiada za dostarczenie konferansjerowi: szczegółowego, aktualnego scenariusza uroczystości co najmniej na 3 dni robocze przed galą oraz ostatecznego szczegółowego scenariusza - w dniu gali. Ze względu na fakt, iż w scenariuszu będą wykazane nagrodzone projekty (co stanowi tajemnicę dla osób postronnych, aż do momentu ogłoszenia wyników w trakcie gali), Wykonawca odpowiada za kontrolę obiegu tego dokumentu i udostępnianie go osobom postronnym tylko za zgodą Zamawiającego.

3. Przygotowanie prezentacji multimedialnej z wynikami Plebiscytu

Do zadań Wykonawcy należało będzie przygotowanie prezentacji multimedialnej z wynikami Plebiscytu, która odtwarzana będzie podczas uroczystości. Prezentacja obejmować powinna co najmniej: logotyp Zamawiającego, plansze powitalne/ pożegnalne, plansze z nazwami kategorii, nazwy firm/instytutów – łącznie nie więcej niż 40 plansz, przygotowanych na jednakowym layaucie. Informacje do prezentacji tj. wyniki końcowej oceny projektów konkursowych, Zamawiający przekaze Wykonawcy niezwłocznie po ich

ustaleniu. Prezentacja powinna być zgodna merytorycznie i zsynchronizowana czasowo ze scenariuszem uroczystości (kolejność nagrodzonych i wyróżnionych rozwiązań) oraz niektórymi elementami scenografii (oświetlenie, nagłośnienie/fanfary). Wykonawca przedłoży Zamawiającemu projekt prezentacji na co najmniej 7 dni roboczych przed galą. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zaakceptuje przesłany projekt lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni w terminie kolejnych 2 dni roboczych. Ostateczna wersja prezentacji powinna zostać zaakceptowana najpóźniej na 2 dni przed terminem gali.

4. Obsługa konferansjerska gali

Wykonawca odpowiada za zapewnienie profesjonalnej obsługi konferansjerskiej gali. W terminie do 3 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi propozycje co najmniej 3 kandydatów. Osoby te powinny być dziennikarzami telewizyjnymi i powinny posiadać doświadczenie w prowadzeniu imprez o podobnym do gali charakterze (min. 3 imprezy w ostatnim roku). Przedstawiając kandydatury, Wykonawca przedstawi opis ich doświadczenia w pracy dziennikarskiej oraz wykaz poprowadzonych w ostatnich dwóch latach imprez o podobnym charakterze. Spośród zaproponowanych, Zamawiający wybierze jedną osobę. Wykonawca zorganizuje co najmniej jedno spotkanie robocze przedstawicieli Wykonawcy, konferansjera i Zamawiającego celem omówienia scenariusza i innych szczegółów organizacyjnych. Spotkanie odbędzie się nie później niż 5 dni roboczych przed datą gali. W dniu gali, na 2 godziny przed rozpoczęciem uroczystości odbędzie się kolejne, krótkie spotkanie z konferansjerem celem dopracowania szczegółów (m.in. próba, ustawienia) oraz aktualizacji scenariusza w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z konferansjerem.

5. Obsługa w dniu gali

5.1 Wykonawca zapewni niezbędną obsługę przed i w trakcie gali:

- a) 1 osobę, która przed rozpoczęciem uroczystości będzie udzielała informacji związanych z przebiegiem uroczystości oraz kierowała uczestników od odpowiedniej sali;
- b) 2 osoby, których zadaniem będzie podawanie wręczającym statuetek w trakcie gali.

Uwaga: Wspomniane wyżej osoby powinny być ubrane w jednakowe stroje, dostosowane do charakteru uroczystości - najpóźniej 3 dni roboczych przed datą gali Wykonawca przekaże Zamawiającemu informację o ich strojach. W dniu gali, osoby te powinny odbyć próbę i zapoznać się ze scenariuszem przebiegu uroczystości. Za ich właściwe przygotowanie odpowiada Wykonawca;

- c) 3 osoby - obsługa szatni;
- d) Wykonawca zapewni oprawę muzyczną na 30 minut przed rozpoczęciem gali.

5.2 Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników oznakowanie wskazujące szatnię, salę główną oraz zaplecze sanitarne (plansze, strzałki wiodące itp.).

5.3 Wykonawca odpowiedzialny będzie także za zapewnienie i koordynację prac obsługi technicznej w zakresie aranżacji pomieszczeń, scenografii, oświetlenia, nagłośnienia, prezentacji multimedialnej, obsługi konferansjerskiej i fotograficznej (zgodnie z wymogami opisanymi w dalszej części dokumentu).

6. Dodatkowe wyposażenie Sali

6.1 Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia sali w krzesła zgodne z poniższą specyfikacją.

Wykonane z poliwęglanu nowej generacji (wytrzymałego na obciążenia- do 160 kg i odpornego na zarysowania).

Wymiary (+/- 5 cm): 57 x 55 x 88 cm
Wysokość siedziska (+/- 2 cm): 47 cm
Kolor: transparentny
Ilość: 150 szt.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



- 6.2 Wykonawca zapewni przystrojenie sali w świeże kwiaty – rodzaj kwiatów zostanie ustalony po podpisaniu umowy.

7. Aranżacja pomieszczeń, scenografia oraz oświetlenie i nagłośnienie

- 7.1 Wykonawca przygotuje projekt aranżacji pomieszczeń, które będą wykorzystywane podczas gali, w tym aranżację wejścia do budynku.
- 7.2 Wykonawca przygotuje oprawę wizualną uroczystości, która będzie odpowiednia do charakteru uroczystości.
- 7.3 Wykonawca zapewni Horyzont/tło sceny – ekran diodowy LED o minimalnych wymiarach 15 m² a maksymalnych 20 m² (technologia SMD, rozmiar pixela 3-4 mm), mocowany na kratownicy lub z wykorzystaniem innego systemu mocowań.
- 7.4 Projekt aranżacji powierzchni, w której odbędzie się uroczystość wręczenia nagród laureatom Plebiscytu, i jej scenografii uwzględniać powinien co najmniej: ustawienie krzeseł w sposób pozwalający na wydzielenie sceny i widowni, scenę (podest o wymiarach 7m x 2m, +/- 5%, wysokość 20 cm, +/- 5%, wyłożony białym, błyszczącym hipsem), na której odbywać się będą przemówienia okolicznościowe i wręczenie nagród, brandowanie mównicy z plexi, którą posiada Zamawiający, wyposażenie mównicy w mikrofon oraz zapewnienie drugiego mikrofonu dla osoby prowadzącej galę, logotyp i nazwę Plebiscytu, logotypy Zamawiającego, dekorację kwiatową lub inną zaproponowaną przez Wykonawcę; wyeksponowanie statuetek przeznaczonych do wręczenia (na stoliku itp.), oświetlenie;
- 7.5 Wszystkie elementy aranżacji i scenografii sali oraz pozostałych pomieszczeń powinny tworzyć spójną i estetyczną kompozycję.
- 7.6 Elementem scenografii sali będzie oświetlenie sceny (oświetlenie stałe i zmieniające się odpowiednio do kolejnych punktów scenariusza - eksponowanie osób przemawiających, podkreślenie momentów wręczania nagród itp.) oraz oświetlenie innych elementów sali np. poprzez zastosowania białego/kolorowego światła punktowego wydobywającego walory tego pomieszczenia.
- 7.7 Wykonawca zapewni niezbędne urządzenia nagłaśniające (w tym także urządzenia rezerwowe) w sali, w ilości i jakości zapewniającej właściwy odbiór wszystkich elementów gali, na którą będą się składać: kwestie wygłaszane przez konferansjera/ów, przemówienia okolicznościowe gospodarza uroczystości, gości honorowych i laureatów oraz występ artystyczny.

Te same wymagania sprzętowe odnoszą się do oprawy muzycznej przed i po zakończeniu gali.

7.8 Do 3 dni roboczych od daty podpisania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- a) projekt scenografii oraz aranżacji sali, w której odbędzie się uroczystość wręczenia statuetek laureatom Plebiscytu oraz
- b) projekt aranżacji wejścia głównego do budynku i szatni, z uwzględnieniem w miejscach banerów z logotypem Plebiscytu i MJWPU podświetlanych listwą LED ewentualnie ekranów plazmowych z ww. logotypami.

7.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w przedłożonych projektach. Wszystkie wybrane projekty powinny uzyskać akceptację Zamawiającego najpóźniej 3 dni roboczych przed terminem gali (proces uzgodnień powinien zostać zamknięty przed tym terminem).

7.10 Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie oprawy muzycznej (ścieżki dźwiękowej), tj. instrumentalnych utworów muzycznych stosownych do charakteru uroczystości i miejsca, które odtwarzane będą przynajmniej 30 min. przed oficjalnym otwarciem gali oraz po zakończeniu uroczystości w pomieszczeniu wykorzystywanym podczas koktajlu, w tym na sali; tzw. tuszu (fanfary), który towarzyszyć będzie wręczaniu nagród laureatom (dźwięk ten powinien podkreślać podniosły charakter chwili ogłoszenia wyników). Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wynikające z wykorzystania utworów w oprawie muzycznej.

7.11 W terminie przewidzianym na przedstawienie propozycji scenografii i aranżacji sali oraz aranżacji pozostałych pomieszczeń, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje oprawy muzycznej – utworów, które będą odtwarzane przed i po zakończeniu uroczystości oraz propozycje trzech fanfar (trwających ok.10 sek. każda) - w postaci plików .cda/ mp3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykorzystania utworów muzycznych oraz dopełni wszelkich formalności pozwalających na wykorzystanie utworów muzycznych. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie lub wykorzystanie utworu przedstawionego przez Wykonawcę.

7.12 Wykonawca odpowiedzialny będzie za rozstawienie bannerów (zgodnie z projektem aranżacji pomieszczeń) i ew. innych materiałów promocyjnych, które pobierze od Zamawiającego przed dniem gali, a najpóźniej dwa dni po jej zakończeniu, dokona ich zwrotu do siedziby Zamawiającego.

7.13 Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie pomieszczeń do uroczystości (tj. ustawienie elementów technicznych, sprzętu, oświetlenia, nagłośnienia) oraz ich uprzątnięcie po zakończeniu uroczystości.

7.14 Wszystkie elementy wyposażenia na potrzeby gali wprowadzone do pomieszczeń, z których będzie korzystać Zamawiający, powinno być tak rozmieszczone, aby zapewnić sprawne i bezkolizyjne oraz bezpieczne poruszanie się uczestników gali.

7.15 Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie elementów technicznych, wprowadzonych przez niego na sale, tak by z jednej strony nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia uczestników gali (kable, lampy, reflektory itp.), a z drugiej nie naruszały estetyki miejsca i wydarzenia.

7.16 Do zadań Wykonawcy należy także pozyskanie niezbędnych pozwoleń wynajmującego pomieszczenia na organizację gali, w tym na: nagłośnienie, oświetlenie, koncert, i obsługę fotograficzną na terenie obiektu oraz na wykorzystanie i upowszechnianie znaków, nazwy i wizerunku obiektu na zdjęciach.

7.17 Zamawiający dokona przeglądu wszystkich elementów sali oraz pozostałych pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego przedsięwzięcia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do gali. Wszelkie stwierdzone uchybienia będą skutkować naliczeniem kar, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami umowy.

7.18 Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej.

- 7.19 Wykonawca będzie informował Zamawiającego o wszelkich kwestiach organizacyjnych związanych ze scenografią, aranżacją pomieszczeń itp., które mogą mieć wpływ na wyraz artystyczny i przebieg uroczystości.

8. Obsługa fotograficzna gali

- 8.1 Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę fotograficzną gali. Należy wykonać pamiątkowe zdjęcia (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie mniej niż 200 zdjęć, co najmniej o jakość 300 DPI.
- 8.2 Indywidualne zdjęcia pamiątkowe wykonane zostaną: wszystkim mówcom, wyróżnionym i nagrodzonym w Plebiscycie - podczas odbierania nagrody oraz bezpośrednio po gali, honorowym gościom gali/ osobom wręczającym nagrody.
- 8.3 Wykonawca wykona także zbiorowe zdjęcia wszystkich laureatów wraz z osobami wręczającymi oraz zdjęcie/a grupowe na zakończenie gali (np. grupy przedstawicieli poszczególnych laureatów).
- 8.4 Wykonawca odpowiada za takie ustawienie sali oraz skoordynowanie ustawienia laureatów do zdjęć indywidualnych oraz do zdjęcia grupowego by zdjęcia były użyteczne zarówno dla Zamawiającego, jak i gości, w tym laureatów. Zdjęcia powinny być wykonane w taki sposób, aby widoczny był na nich logotyp Plebiscytu i/lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (w przypadku zdjęć na sali).
- 8.5 Pełen pakiet zdjęć (po obróbce) przekazany zostanie Zamawiającemu w formie zapisu cyfrowego (na płycie CD) lub w linku do pobrania w terminie 2 dni roboczych po gali.
- 8.6 Zamawiający wskaże zdjęcie zbiorowe wszystkich laureatów wraz z osobami wręczającymi, które w formie odbitek papierowych (format 20 x 30 cm, +/- 5 cm), zostanie oprawione w przeszkloną, drewnianą lub metalową ramkę w kolorze złotym lub srebrnym i dostarczone do siedziby Zamawiającego w ilości 20 egzemplarzy.
- 8.7 W przypadku nieprofesjonalnego wykonania zdjęć, Zamawiający nie przyjmie materiału.
- 8.8 Wraz z akceptacją przez Zamawiającego wykonanych zdjęć, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nich.

9. Statuetki

- 9.1 Do zadań Wykonawcy należy wykonanie 15 szt. statuetek zapakowanych w eleganckie pudełko (zgodnych z poniższym opisem), wygrawerowanie tabliczek oraz logo Zamawiającego na górnej części statuetki.

Opis statuetki:

Statuetka wykonana z kryształu na czarnej kryształowej podstawie

Wymiary kryształu: wys. 300 mm (+/-10%)

Typ szkła: szkło kryształowe do grawerowania laserem 3D

Opis pudełka:

Wymiary pudełka dostosowane do wymiarów statuetki

Typ pudełka: opakowanie twarde (MDF pokryty okleiną, wyściełany materiałem)

Kolor: granatowy

Przykład graficzny (nie stanowi obliqatoryjnego wzoru):



- 9.2 Najpóźniej 10 dni roboczych przed datą gali, Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia próbki statuetek oraz materiałów na tabliczki do statuetek.
- 9.3 Wykonawca przygotuje projekt graficzny tabliczek z docelowym układem i zawartością tekstu.
Uwaga: Tekst do wygrawerowania na tabliczce zostanie ustalony i przekazany Wykonawcy po podpisaniu Umowy.
- 9.4 Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną do akceptacji projekty graficzne statuetek oraz tabliczek (.pdf).
- 9.5 Wszystkie gotowe statuetki wraz z przytwierdzonymi tabliczkami dostarczone zostaną do siedziby Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed datą gali. W przypadku stwierdzenia błędów lub uchybień (włączając jakość graweru), Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego ich usunięcia.
- 9.6 Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo informacji zawartych na tabliczkach (wyniki Plebiscytu).

10. Dodatkowe informacje

- 10.1 Wykonawca zobowiązany jest zabrać od Zamawiającego materiały promocyjne oraz wszystkie niezbędne do realizacji zamówienia przedmioty na 1 dzień roboczy poprzedzający wydarzenie (w godzinach 9:00-14:00) z siedziby Zamawiającego ul. Jagiellońska 74, Warszawa, przewieźć je w miejsce realizacji wydarzenia, rozładować w dniu realizacji wydarzenia oraz odwieźć materiały pozostałe po gali do siedziby Zamawiającego – do 2 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia.
- 10.2 Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie projektowania, produkcji, dostawy, montażu i demontażu wszystkich niezbędnych do realizacji zamówienia elementów, mebli, rzeczy oraz do zapewnienia osób niezbędnych do realizacji wszystkich zadań, czynności i działań.
- 10.3 Wykonawca przy produkcji wszelkich materiałów bezwzględnie musi każdorazowo uzyskać akceptację Zamawiającego w zakresie ich projektów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o dokonanie zmian/ korekt do proponowanych projektów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia niezbędnych zmian i przesłania zmodyfikowanych projektów zgodnych z zaleceniami Zamawiającego.
- 10.4 W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszystkich niezbędnych rzeczy, przedmiotów, mebli, elementów, w tym elementów wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 10.5 Wykonawca zobowiązuje się spełnić wszystkie wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, w tym:
- wymagana zgodność z KSIĘGĄ IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;

- b) wymagana zgodność z KARTĄ WIZUALIZACJI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020.

10.6 Projekty wszystkich materiałów muszą uwzględniać wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, tj. zawierać:

- a) znak UE EFSI (wersja edytowalna do pobrania pod linkiem:

<https://funduszedlamazowska.eu/promocja/>):



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



- b) formułę dotyczącą źródła finansowania kampanii z funduszy europejskich: „Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Uwaga: Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie.