

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej
pod nazwą: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka ”**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach udzielonego upoważnienia
przeprowadza Gmina Wólka**

Wszelką korespondencje należy kierować na adres:

Gmina Wólka, Jakubowie Murowane 8, 20-258 Lublin,

tel./fax: **81-7464844**

e-mail: **wolka@bazagmin.pl**

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Spiczyn,
Adres: Spiczyn 10c, 21-077 Spiczyn

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2010 r. Nr 113 póż. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej/ masowej pod nazwą „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”, zgodnie z Księgą Tożsamości oraz Księgą Imprez, realizowanej w ramach projektu: Szlak Jana III Sobieskiego parasolowym produktem rozwoju regionalnego Polski Wschodniej”, działanie 1.4 Promocja i współpraca, Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej

3.2. Szczegółowa specyfikacja zamówienia stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.

3.3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

92312000-1 – Usługi artystyczne
55520000-1 – usługi dostarczania posiłków
79341000-6 – usługi reklamowe
79710000-4 – usługi ochroniarskie
79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
90600000-3 – usługi sprzątnia oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane
92000000-1 – usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe
92300000-4 – usługi rozrywkowe

4. Termin wykonania zamówienia: 26 maja 2013r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

- 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:
- 5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykaże, że w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje min. jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości min. 100 000,00 zł brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).
- 5.4.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.4 wykażą posiadanie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
- 5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
- 5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
- 5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
- 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art, 24 ustawy.**
- 6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 3) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.2.1.

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane (wg załącznika nr 5), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

6.2.2. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.2.2.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości min.100 000,00 zł brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

6.2.2.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości min.100 000,00 zł brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

6.2.3. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inny dokumentu potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł

6.3. Dowodami, o których mowa w pkt 6.2.1 są:

6.3.1. poświadczenie,

- 6.3.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.3.1.
- 6.4. W miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 6.3.1 wykonawca, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
- 6.5. W przypadku gdy podmiotem, na rzecz którego usługi, wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.2.1 zostały wykonane jest Zamawiający, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.3.
- 6.6. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 6.7.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).
- 6.7.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.7.3. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punktach 6.7.1. i 6.7.2.
- 6.8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.7.2 składa

dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.8., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.10.1 Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, póź. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

6.11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.11.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.4, 6.6, winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.11.2. dokumenty wymagane w pkt 6.7-6.10 winien złożyć każdy wykonawca.

6.12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.6 i 6.10 winny być składane w formie oryginału.

6.13. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2-6.4, 6.7-6.9 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.14. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.15. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Gminy Wólka upoważnionej przeprowadzenia postępowania:
- za pomocą telefaksu pod numery: 81 7464844, 81 7465001
 - drogą elektroniczną na e-mail: wolka@bazagmin.pl
 - pisemnie na adres pocztowy Gmina Wólka, Jakubowie Murowane 8, 20-258 Lublin.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami jest Tomasz Misiura tel. 81-7510060, 81-7464844 wew. 36
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.wolka.pl .
- Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych)
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;

- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: 72193017092003006000950016, tytułem: Wadium - Impreza promocyjna. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w miejscu składania ofert lub włożyć do koperty z ofertą, przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
- 10.4.1. Zaadresowana na adres:
Urząd Gminy Wólka, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin ,
pokój nr 19 - Sekretariat
- 10.4.2. Oznakowana:
„Oferta Przetargowa - Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej pod nazwą: Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”
- 10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.5.1. Oświadczenie oraz dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom. Oświadczenie stanowi część formularza ofertowego. W przypadku długiej listy podwykonawców wykonawca może dołączyć odrębne oświadczenie.
- 10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie

zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, póź. 1158 z późn. zm.).

10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Wólka,

Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin, pokój nr 19 - Sekretariat.

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **08-05-2013r.** do godz. **10:00** na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wólka, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin, pokój nr 22 lub 21 dnia 08-05-2013 r. o godz. 10:15 .

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).

12.2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wynikające wprost ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można zrealizować przedmiotu zamówienia

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Oferowana cena - 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- x 100 pkt

Cena badanej oferty

13.2. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Okazać dowód osobisty osoby podpisującej umowę.

14.1.1.2. Przedłożyć wstępny harmonogram realizacji prac.

14.1.1.3. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka powinna zawierać oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia oraz ustanawiać pełnomocnika reprezentującego wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik. Umowę należy przedstawić w formie oryginału przed podpisaniem umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w

sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

16.1. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy będącej załącznikiem nr 2 do SIWZ. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności

można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

18. Załączniki:

18.1. Formularz ofertowy wykonawcy

18.2. Wzór umowy

18.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

18.4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

18.5. Wykaz usług

18.6. Szczegółowa specyfikacja (opis) przedmiotu zamówienia

18.7. Księga Tożsamości

18.8. Księga Imprez

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Spiczyn

Spiczyn 10c, 21-077 Spiczyn

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: **Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej pod nazwą: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka ”**, nr sprawy: ZP.271.8.2013, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena ofertowa brutto :zł

(Słownie:.....)

.....)

Stawka pod. VAT%,

Oświadczam, że :

Wykonam zamówienie publiczne w terminie 26-05-2013r.

Termin płatności: 14 dni od daty doręczenia faktury, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Osoba do kontaktów z Zamawiającym w niniejszym postępowaniu:

..... tel. kontaktowy

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon..... Fax.....

Zakres: do reprezentowania w postępowaniu* i zawarcia umowy * (* niepotrzebne skreślić)

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczamy, że spełniamy zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz, że postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

a).....

b)

c) *

(*wypełnić jeżeli dotyczy)

5. Zostaliśmy poinformowani, że możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 Pzp. przed upływem terminu składania ofert wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....

6. Wadium należy zwrócić na konto:

7. Upoważnia się do odbioru wadium wniesionego w formie niepieniężnej:

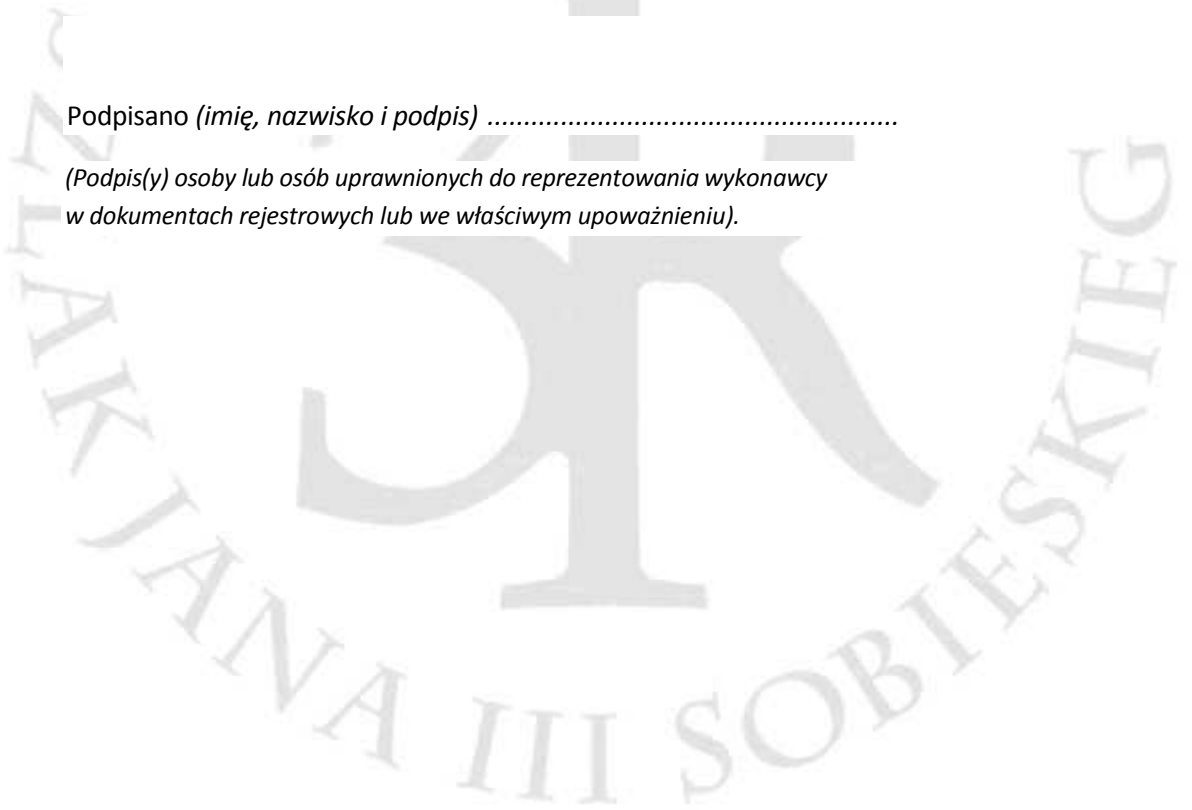
8. Integralną częścią oferty są wymienione poniżej załączniki, oświadczenia i dokumenty, zgodnie z wymaganiami określonymi SIWZ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miejsce i data

Podpisano (*imię, nazwisko i podpis*)

(*Podpis(y) osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu.*)



UMOWA NR - wzór

zawarta w Spiczynie w dniu 2013 r. pomiędzy:

Gminą Spiczyn

Spiczyn 10 C

21-077 Spiczyn

NIP 505-00-32-832

REGON 431019916

reprezentowaną przez

Mirosława Krzysiaka – Wójta Gminy

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

- -

Strony zawierają umowę po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 i kolejne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie imprezy promocyjnej zgodnej z Księgą Tożsamości „.....”
2. Widowisko jest realizowane dla projektu pn. „Szlak Jana III Sobieskiego parasolowym produktem rozwoju regionalnego Polski Wschodniej współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej
3. Szczegółowy zakres usługi określa Załącznik nr 1 do umowy zgodny z treścią załącznika nr 6 do siwz .
4. Termin realizacji usługi 26 maja 2013r.
5. Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest
6. Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest ...

§ 2

1. Powierzone obowiązki Wykonawca zobowiązany jest wypełnić z należytą starannością, w sposób zgodny z warunkami ustalonymi w ramach przeprowadzonej procedury przetargowej.
2. Wykonawca ma obowiązek współpracy z innymi osobami i podmiotami zatrudnionymi do organizacji imprezy bezpośrednio przez Zamawiającego, w tym w szczególności elektrykiem oraz osobami prezentującymi część artystyczną.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie realizacji umowy, jak również za roszczenia cywilno – prawne osób trzecich spowodowane działalnością lub brakiem działania Wykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca po uzyskaniu zgody Zamawiającego może zatrudniać do realizacji przedmiotu umowy podwykonawców, z zastrzeżeniem że ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób lub podmiotów, z których pomocą wykonuje niniejszą umowę.

§ 3

1. W ramach realizacji usługi :
 - 1) Wykonawca w terminie do 1 tygodnia przed imprezą zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającego szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności plan promocji, wykaz wykonawców oraz innych osób biorących udział w realizacji usługi, program występów, menu, rozplanowanie terenu imprezy.
 - 2) Dobór artystów prezentujących się podczas imprezy powinien być dokonany z uwzględnieniem rodzaju i parametrów sprzętu wynajmowanego w ramach niniejszej umowy lub będącego w dyspozycji Zamawiającego.
 - 3) Ewentualne koszty Zaiks – u w stosunku do zatrudnionych przez siebie artystów ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy teren imprezy na cele związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności zapewni ekipie technicznej i pojazdom Wykonawcy swobodny dojazd do placu imprezy.
3. W godzinach imprezy Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki socjalno – bytowe podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją umowy, a w szczególności niezbędne pomieszczenia (np. garderoby dla artystów, pomieszczenie dla ochrony, pomieszczenie dla ekipy technicznej).
4. Przygotowanie i uprzątnięcie terenu imprezy oraz spełnienie innych wymogów związanych z organizacją imprezy nie uwzględnionych w obowiązkach Wykonawcy leży po stronie Zamawiającego.

5. Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu zamówienia, jeśli będzie on wykonany niezgodnie z postanowieniami umowy lub wskazaniem Zamawiającego, a także gdy nie będzie nadawał się do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.
6. W przypadku wad stwierdzonych w realizacji usługi w zakresie wykonania materiałów promocyjnych przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto, w tym VAT wg stawki % zł.
2. W terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy cennik poszczególnych usług.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto podane przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od dnia podpisania protokołu odbioru usługi bez zastrzeżeń i po otrzymaniu faktury przez Zamawiającego.
4. Płatność objęta fakturą wynika ze stanu realizacji umowy i regulowana jest wyłącznie po potwierdzeniu prawidłowości wykonania zadań wchodzących w skład usługi w formie protokołu odbioru.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, w szczególności zwłoki w terminie realizacji umowy przekraczającej 14 dni.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy stosuje się karę umowną w wysokości 25 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn Zamawiającego stosuje się karę umowną w wysokości 25 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
4. W przypadku zwłoki w realizacji usługi przez Wykonawcę:
 - 1) za każdą godzinę zwłoki w realizacji usługi Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
5. W przypadku zwłoki w realizacji usługi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego:
 - 1) za każdą godzinę zwłoki w realizacji usługi Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
6. W przypadku zwłoki w płatności wynagrodzenia Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

8. W przypadku niezrealizowania lub zwłoki w realizacji przedmiotu umowy z powodu zdarzeń losowych (siła wyższa), żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności finansowej.
9. W przypadku wystąpienia kar określonych w ust.2 i ust. 5 Zamawiający ma prawo potrącić je od należności wynikających z otrzymanej faktury za realizację usługi, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu powyższego faktu wraz z uzasadnieniem Wykonawcy.

§ 6

Umowa wiąże Strony do czasu wykonania zleconego zadania potwierdzonego końcowym protokołem odbioru podpisanym przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego i Wykonawcy oraz dokonania rozliczeń finansowych.

§ 7

1. Umowę zawarto w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez wszystkie strony.
3. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie, a przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
wykonawca

.....
data

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej pod nazwą: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”**” dotyczącej:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
czytelny podpis osoby/osób
upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy



.....
wykonawca

.....
data

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej pod nazwą: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
czytelny podpis osoby/osób
upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy



Załącznik nr 5 do SIWZ

WYKAZ USŁUG

zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

Wykonałem/wykonuję następujące usługi:

Lp.	Przedmiot usługi	Data i miejsce wykonania	Wartość brutto w PLN	Zamawiający

UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług.

.....
(podpis osoby upoważnionej)



Załącznik nr 6 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA (OPIS) PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA dla zadania pn. **Kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej pod nazwą: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”**

Harmonogram wydarzenia- Ostateczny harmonogram wydarzenia Zamawiający ustali w porozumieniu z Wykonawcą.

Termin imprezy: 26 maj 2013 roku

- 11.45- 12.00- Oficjalne rozpoczęcie
- 12.00- 12.45- Msza Święta
- 12.45- 13.00- Przywitanie, przemówienia
- 13.00- 13.30- Prezentacja drużyn rycerskich
- 13.30- 14.00- Konferansjer prowadzi wywiady z uczestnikami
- 14.00 -14.30- Musztra
- 14.30- 15.00- Pokazy tańców staropolskich
- 15.00- 15.30- Pokaz jazdy konnej
- 15.30- 16.00- Potyczki Jana III Sobieskiego na historycznych terenach Gminy Wólka
- 16.00- 16.15- Koncert muzyki barokowej (I część)
- 16.15- 16.30- prezentacja historii i tradycji na ziemiach Gminy Wólka w XVII w.
- 16.30- 17.00- Inscenizacje - Wokół Victorii Wiedeńskiej
- 17.00- 17.30- prezentacja poszczególnych warsztatów - podsumowanie
- 17.30- 18.00- Inscenizacja bitwy pod Cieszanowem 1672
- 18.00- 18.30- Napad na orszak Królowej Marysienki
- 18.30- 19.00- Pokazy szermierki i fechtunku
- 19.00- 19.15- Koncert muzyki barokowej (II część)
- 19.15- 19.30- Pożegnanie, zakończenie

1. Ogólny opis przedmiotu zamówienia- wydarzenia o nazwie: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”

Nazwa: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”

Data realizacji: 26 maja 2013r.

Miejsce realizacji: Łuszczów Drugi (Gmina Wólka, Woj. Lubelskie) – teren Szkoły Podstawowej w Łuszczowie

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przygotowania i przeprowadzenia imprezy promocyjnej/ masowej pod nazwą „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”, zgodnie z Księgą Tożsamości oraz Księgą Imprez, realizowanej w ramach projektu: Szlak Jana III Sobieskiego parasolowym produktem rozwoju regionalnego Polski Wschodniej”, działanie 1.4 Promocja i współpraca, Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej



Charakter wydarzenia: Wydarzenie odbywa się na wolnym powietrzu, realizowane jest zgodnie z Księgą Imprez Szlaku Jana III Sobieskiego (Załącznik Nr do SIWZ), przy czym całość wydarzenia mieści się w konwencji tzw. Strefy Szlacheckiej opisanej w Księdze Imprez Szlaku Jana III Sobieskiego.

Spodziewana frekwencja w trakcie 1h trwania wydarzenia wyniesie 850 osób.

2. Opis wymaganego zaplecza logistycznego

2.1 Wymagania techniczne

2.1.1 Scena wraz z oświetleniem i nagłośnieniem

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi wydarzenia sceny o wymiarach 10m x 10m z atestem wraz z zadaszeniem, oświetleniem oraz nagłośnieniem. W ramach nagłośnienia wykonawca zapewni nagłośnienie liniowe o mocy min. 6kW na stronę i 10 mikroportów do obsługi wydarzeń. Wykonawca zobowiązany jest do montażu i demontażu konstrukcji sceny wraz z aparaturą towarzyszącą. Umieszczenie jej w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej sceny plenerowej w tym:

- min. 4 mikrofony (przewodowe i bezprzewodowe),
- oświetlenie sceniczne: 6szt. PC 1000W, 6szt. urządzeń inteligentnych (głowice ruchome) o mocy min. 250W, 10szt. Led Bar, 16szt. Par64 1000W.
- profesjonalne nagłośnienie,
- odtwarzacze audio,
- nagłośnienie liniowe o mocy min. 6kW na stronę, wraz ze stołem cyfrowym wraz z obsługą techniczno-akustyczną, 6szt. odsłuchów monitorowych, 10 mikroportów do obsługi wydarzeń.

2.1.2 Telebim

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi wydarzenia telebimu diodowego o łącznej powierzchni co najmniej 7,86 m². Telebim będzie rozstawiony w dniu 25 maja 2013 w godzinach wieczornych oraz zdemontowany w dniu 27 maja 2013 w godzinach rannych.

2.1.3 Kontenery sanitarne i utrzymanie porządku

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi wydarzenia jeden kontener sanitarny w ilości odpowiadającej frekwencji uczestników wydarzenia (850 os./ 1h), minimum 6 szt. toalet przenośnych. W tym minimum jeden kontener o wymiarach co najmniej 3 x 6m zawierający kabinę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, przynajmniej po jednej oddzielnej kabinie z umywalkami dla kobiet i dla mężczyzn, kabinę z prysznicem i umywalką.

Kontenery będą rozstawione w dniu 25 maja 2013 w godzinach wieczornych oraz zdemontowane w dniu 27 maja 2013 w godzinach rannych.

Toalety i kontenery muszą być wyposażone w papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz bieżącą wodę i mydło.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia usług sprzątających po zakończeniu wydarzenia. Teren, na którym wydarzenie będzie się odbywać musi zostać oczyszczony do godziny 14.00 27 maja 2013 roku,

- Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymywania porządku i higieny w trakcie trwania wydarzenia, zorganizowanego tak, aby nie zakłócać przebiegu zabawy (zbieranie śmieci, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków).

2.1.4 Główne zasilanie energetyczne

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi wydarzenia, w trakcie jego trwania (od godz. 10.00 do godz. 20.00 w dniu 26 maja 2013) głównego zasilanie energetycznego o mocy 80KW (np. agregat prądowórczy zabudowany i wyciszony).

2.2 Wymagane usługi

2.2.1 Promocja wydarzenia

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi promocji wydarzenia w postaci wykupienia powierzchni na 2 billboardach w Lublinie, na okres dwóch tygodni przy czym jeden z nich usytuowany będzie w ścisłym centrum Lublina, drugi przy wyjeździe z Lublina, na trasie Lublin- Włodawa (np. ul. Turystyczna w Lublinie). Wykonawca zapewni także druk i opracowanie graficzne 1000 szt plakatów w formacie A2 – zgodnie z wzorem zaakceptowanym przez Zamawiającego, a także ich kolportaż na terenie Gminy Wólka i gmin sąsiednich.

- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia co najmniej jednego artykułu sponsorowanego w mediach lokalnych o minimalnym nakładzie 30 000 egz.- rozmiar artykułu do uzgodnienia z Zamawiającym.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wydruku 300 zaproszeń z informacją o planowanej imprezie. Projekt oraz szczegóły techniczne zaproszenia dostarczy Zamawiający Wykonawcy po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

2.2.2 Konferansjerka

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w ramach obsługi wydarzenia 1 konferansjera z minimum 3-letnim doświadczeniem w prowadzeniu wydarzeń o skali ogólnopolskiej. Konferansjer pracować będzie od godz. 11.30 do godz. 19.30. Jego praca będzie się odbywała na terenie prowadzenia imprezy.

2.2.3 Catering

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usługi cateringu w trakcie wydarzenia o nazwie: „Szarża Sobieskiego – Król w Gminie Wólka”, w dniu 25 oraz 26 maja 2013 w miejscowości Łuszczów (Gmina Wólka)

Przedmiot zamówienia składa się z 3 części:

A. Kolacja w dniu 25 maja 2013 r. dla grup rycerskich oraz obsługi technicznej

Termin serwowania: 25.05.2013 (sobota)

Godzina serwowania: 20.00-21.30

Ilość osób: 120

Opis dań:

1. Bigos

- z mięsem + chleb – porcja 300 g (90%)

- potrawa wegetariańska + chleb – porcja 300 g (10%)
- 2. drugie dania:
 - mięso 160-180 g + frytki/ziemniaki opiekane (150 g) – 90 %
 - pierogi z soczewicą (300 g) + pierogi z kapustą i grzybami/z kapustą (300 g) – 10 %
- 3. napoje:
 - napoje zimne – 250 ml (100%)
- 4. dodatki:
 - ketchup, musztarda, sosy bez ograniczeń

Sposób serwowania: Bigos, pierogi ciepłe mięso np. smażone na grillu podawane w formie szwedzkiego stołu. Sposób serwowania w podgrzewaczach, w formie szwedzkiego stołu ustawionego w zamkniętym pomieszczeniu (w szkole). Zastawa: talerze, talerzyki, sztucce, puchary, kielichy, szklanki (zgodnie z księgą imprez zakaz podawania zastawy plastikowej, możliwość serwowania w naczyniach szklanych, glinianych, porcelanowych, metalowych, itd.).

B. Catering dla grup rycerskich oraz obsługi technicznej

Termin serwowania: 26 maja 2013 r (niedziela)

Godzina serwowania: od 13.00-do 17.00

Ilość osób: 200

Opis dań:

1. potrawa jednogarnkowa np. giuwecz lub zupa gulaszowa – 350 ml na osobę (90%)
2. potrawa wegetariańska (np. pierogi) – 350 g (10%)
3. napoje:
 - herbata, kawa, kompot, soki, woda gorąca w podgrzewaczach
4. dodatki: cukier, cytryna, śmietanka

Sposób serwowania: w podgrzewaczach, w formie szwedzkiego stołu ustawionego w zamkniętym pomieszczeniu (w szkole). Zastawa: talerze, talerzyki, sztucce, puchary, kielichy, szklanki (zgodnie z księgą imprez zakaz podawania zastawy plastikowej, możliwość serwowania w naczyniach szklanych, glinianych, porcelanowych, metalowych, itd.).

Dodatkowe uwarunkowania: szczegółowe godziny serwowania zostaną ustalone z Zamawiającym.

C. Catering dla VIP

Termin serwowania: 26 maja 2013 roku

Godziny serwowania: 13.00- 17.00

Ilość osób: 80 (Zamawiający ostateczną liczbę poda Wykonawcy na dwa tygodnie przed rozpoczęciem wydarzenia- ze wskazaniem, iż liczba Vip-ów nie przekroczy 80 osób)

Opis dań:

Przystawki na zimno: pasztet na zimno (mięsny)

Wędliny: kiełbasy, polędwice, szynka

Chleb: pszenny, żytni

Waga przystawek na jedną osobę min. 300 g

Dwie sałatki: do uzgodnienia z Zamawiającym

Waga sałatek na jedną osobę – około 350 g

pierwsze danie:

Zupa: krem pomidorowy z grzankami lub ptysiami- porcja min. 300 ml,

drugie danie: mięsne danie z dodatkami (np. ziemniaki + sałatki) waga na jedną porcję min. 400 g-(Zamawiający najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną imprezą poda dokładne menu wydarzenia – do uzgodnienia z Wykonawcą)

1 potrawa charakterystyczna dla kuchni dworskiej z zestawu poniżej:

- potrawa tretowana (pieczone w panierce)

- figatelle (mielone mięso cielęce, drobiowe, wołowe, dziczyzna i ewentualnie chuda wieprzowina + pieprz, gałka muszkatołowa, rodzyнки),

- ryby po polsku (tj. co najmniej z przyprawami: imbir, gałka muszkatołowa, pieprz, szafran)- do uzgodnienia z Zamawiającym

Deser: - Arkas- 100 g. na osobę.

Napoje- ciepłe i zimne bez ograniczeń.

Sposób serwowania: w półmiskach, paterach, misach podgrzewaczach- na stołach w pomieszczeniu w szkole.

Zastawa: talerze, talerzyki, sztucce, puchary, (zgodnie z księgą imprez zakaz podawania zastawy plastikowej, możliwość serwowania w naczyniach szklanych, glinianych, porcelanowych, metalowych.)

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi kelnerskiej. Elementy konieczne wystroju:

Stoły przykryte obrusami, świeczniki ze świecami.

2.2.4 Obsługa lekarska

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w trakcie wydarzenia opieki medycznej na terenie, gdzie odbywa się wydarzenie i w razie konieczności przetransportowania poszkodowanych do odpowiednich placówek medycznych. Wykonawca zapewni w trakcie wydarzenia punkt medyczny z wykwalifikowanym personelem – 1 ratownikiem i 1 pielęgniarką wraz z ambulansem o standardzie technicznym, posiadającym niezbędne wyposażenie do prowadzenia akcji reanimacyjnych, zgodnie z aktualnymi przepisami.

2.2.5 Dokumentacja filmowa i zdjęciowa

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w trakcie wydarzenia obsługi fotograficznej i przedłożenia Zamawiającemu po zakończeniu wydarzenia dokumentacji zdjęciowej na nośniku elektronicznym z min. 200 zdjęciami. Wykonawca zapewni także w trakcie wydarzenia obsługę filmową / transmisja majówki w czasie rzeczywistym na telebim / i przedłoży Zamawiającemu po zakończeniu wydarzenia dokumentację filmową (30-minutowy film dokumentalny na temat wydarzenia, 3 komplety DVD). Wykonawca jest zobowiązany do wykonania 20% dokumentacji filmowej (6 min.) i zdjęciowej (40 zdjęć) z „lotu ptaka”.

2.2.6 Ochrona

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie wydarzenia profesjonalnej obsługi ochroniarskiej. Do jego zadań należeć będzie:

- pomoc w uzyskaniu wszelkich niezbędnych pozwoleń, zezwoleń na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych, w tym opracowanie regulaminu imprezy, regulaminu imprezy masowej, oraz regulaminu terenu, określenie zasad w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu przeprowadzenia imprezy, instrukcji określającej zadania służby porządkowej i służby informacyjnej, plan ochrony warunków łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy,



- oznaczenie hydrantów oraz dróg dojścia do nich w przypadku pożaru,
- zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia podczas imprezy zgodnie z wymogami prawa dot. bezpieczeństwa imprez masowych, przez pracowników ochrony umundurowanych, oznaczonych i wyposażonych w środki przymusu oraz środki łączności bezprzewodowej, w tym kierownika ds. bezpieczeństwa oraz służby informacyjnej i porządkowej,
- wyznaczenie kierownika ds. bezpieczeństwa, który spełnia warunki określone w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych
- zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia (w dniu od 25 maja od godziny 18.00 do dnia 27 maja 2013 roku do godziny 8.00):
 - od godz. 20.00 w sobotę 25 maja do godz. 11.00 w niedzielę 26 maja co najmniej 4 osoby;
 - od godz. 11.00 w niedzielę 26 maja do godz. 20.00 – co najmniej 20 osób;
 - od godz. 20.00 w niedzielę 26 maja do godz. 8.00 w poniedziałek 27 maja – co najmniej 4 osoby;
- zapewnienie warunków do zorganizowania łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej,
- zapewnienie barierek ochronnych przed sceną.
Barierki- wykonane tak, by uniemożliwiały rozpięcie osobom trzecim – minimum 50 metrów bieżących zamontowanych w celu odgradzenia sceny i zaplecza.
- zabezpieczenie wszelkich instalacji elektrycznych na terenie gdzie odbywać się będzie wydarzenie,
- oznaczenie hydrantów,
- zapewnienie zabezpieczenia terenu wskazanego przez Zamawiającego,
- wyznaczenie dróg ewakuacyjnych oraz dróg umożliwiających dojazd pojazdom służb ratowniczych i Policji,

2.2.7 Ubezpieczenie wydarzenia

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia w trakcie wydarzenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie objętym programem wydarzenia oraz OC dla organizatorów. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających wystąpienie roszczenia uczestników imprezy całą odpowiedzialność z tego tytułu ponosi wykonawca.

2.2.8 Pomoc techniczno- logistyczna- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału minimum 10 osób podczas imprezy. W tym jedna osoba w stroju Jana III Sobieskiego. Osoby te muszą być przebrane w stroje odpowiednie dla epoki(stroje sarmackie/barokowe/orientalne z czasów Jana III Sobieskiego), w której rozgrywać się będzie impreza. Zostaną oni rozmieszczeni w różnych strategicznych miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Zadaniem ich będzie tworzenie klimatu imprezy, zachęcanie do brania udziału w warsztatach czy pokazach, pomoc w udzielaniu informacji, itp.

2.2.9 Organizacja ruchu - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia organizacji ruchem na parkingu, w tym wskazywanie wolnych miejsc. Wykonawca zapewni organizację ruchu na drodze powiatowej nr 2100 Łuszczów-Mełgiew od krzyżówki z drogą krajową nr 82 do Szkoły Podstawowej w Łuszczowie i w miejscowości Łuszczów.



3.1 Występy sceniczne

Prezentacja drużyn rycerskich

Uroczysty przemarsz od bramy wjazdowej do miejsca przed sceną wszystkich przybyłych drużyn i bractw rycerskich (ok. 100 osób). Ustawienie się wszystkich w szyku paradnym i na wezwanie konferansjera krótka prezentacja zebranych widzom (okrzykiem, krótką scenką rodzajową, szermierką itp.)

Inscenizacja bitwy pod Cieszanowem 1672

30 minutowa inscenizacja plenerowa, realizowana przez 20 osobową grupę rekonstrukcji historycznej. Do inscenizacji zostaną wykorzystane: XVII w. repliki uzbrojenia, ubiorów i sprzętów codziennego użytku .

W roztoczańskim dziedzictwie Jana Sobieskiego jednym z najważniejszych wydarzeń jest słynna wyprawa na czambuły tatarskie w październiku 1672 roku. Kampania ta, po zmaganiach w latach 50. XVII wieku, należała do ostatnich działań zbrojnych na terenie Rostocza, w których Jan Sobieski brał osobiście udział, a w tym przypadku także dowodził jako hetman wieki koronny, pełniąc jednocześnie zaszczytną funkcję marszałka wielkiego koronnego.

Bitwa miała miejsce 7 października 1672 r. Idąca na czele wojsk chorągiew porucznika Romana Linkowicza wzięła do niewoli kilku Tatarów, którzy odłączyli się od kosza i palili wsie. Zapewne niedługo potem ten sam oddział dotarł do płonącego Cieszanowa, gdzie natknął się na płądrzących Tatarów w sile jednego torhaku, tj. drużyny. Nieprzyjaciel został szybko przez ochotników rozproszony i częściowo wzięty do niewoli. Efekt tego starcia opisał hetman w liście do króla Michała Korybuta Wiśniowieckiego z 8 października; krótka informacja o walce pod Cieszanowem znajduje się także w „Dyariuszu espedycji...”. Te historyczne relacje uzupełniają lokalne przekazy, wedle których w walkach z napastnikami mieli uczestniczyć również mieszkańcy miasteczka, a niektórzy z nich za swoją postawę zostali nawet później nobilitowani. Tatarzy wyparci zostali w kierunku bagien i stawu, gdzie wielu się potopiło. W starciu miał zginąć jeden z dostojników tatarskich. Zabitych, zarówno nieprzyjaciół, jak i własnych żołnierzy pochowano w kilku mogiłach.

Wokół Victorii Wiedeńskiej

30 minutowa inscenizacja plenerowa, realizowana przez 30 osobową grupę rekonstrukcji historycznej. Do inscenizacji zostaną wykorzystane: XVII w. repliki uzbrojenia, ubiorów i sprzętów codziennego użytku.

Inscenizacja nawiązuje do triumfalnego powrotu Króla Jana III Sobieskiego spod Wiednia w 1683 r. Łączy fakty historyczne tj. pobyt Królowej Marii Kazimiery w Starym Sączu, oczekującej na spotkanie z mężem, z elementami współczesnych anegdot i legendami upamiętniającymi – chyba największą – victorię oręża polskiego. Widowisko odwołuje się do kultury XVII-wiecznego sarmatyzmu, który celebrował staropolskie obyczaje szlacheckie, bronił tożsamości narodowej i pielęgnował ideały chrześcijańskie. Zanim został ośmieszony i skompromitowany przez „oświeconą” krytykę XVIII wieku, stanowił skarbiec cennych wartości, jak na przykład: miłość do ojczystego kraju, honor, odwaga, umiłowanie wolności czy szacunek do tradycji i swojskości. Inscenizacja będzie jedną z form upamiętnienia 330. rocznicy Victorii Wiedeńskiej w 2013 r. oraz działaniem, które przybliży szerokiemu gronu odbiorców bogatą przeszłość naszego kraju.

Musztra

Dwudziestominutowy pokaz musztry paradnej i bojowej wojsk zaciężnych. Taktyka walki piechoty z XVII w, szermierka na broń białą, taktyka walki piechoty muszkieterskiej, pikinierów, halabardników. Pokaz salw armatnich i specyfika walki artylerii XVII w. Realizowane przez 30 osób, reprezentantów co najmniej 3 grup rekonstrukcji historycznej.

Napad na Orszak Królowej Marysieńki

Zaaranżowana scena napadu podjazdu tureckiego na karetę z orszakiem Królowej Marysieńki. Pokaz walki na białą broń z konia, prezentacja strojów i uzbrojenia XVII wiecznego oraz bryczek i karety.

Udział weźmie grupa rekonstrukcji historycznej (20 osób). Czas trwania 20 minut.

Wykonawca zapewni dwukonny powóz imitujący karetkę królewską na potrzeby inscenizacji oraz nieodpłatne przejażdżki dla odwiedzających (minimum 6 kursów).

3.2. Warsztaty/ Pokazy

a) Warsztat czerpania papieru- warsztaty przeznaczone dla co najmniej 20 osób, podczas warsztatów uczestnicy będą mieli możliwość wyprodukowania papieru czerpanego z dodatkiem ziół i kwiatów. Czas trwania co najmniej 4 godziny.

b) Warsztaty/Pokazy tańców dawnych- prowadzenie warsztatów przez specjalistów wraz z oprawą muzyki dawnej. Prowadzący powinni być ubrani w stroje barokowe. Warsztaty winny trwać co najmniej 1 godzinę. W warsztaty zaangażowanych musi być co najmniej 20 osób

c) Warsztaty kuglarskie i cyrkowe- warsztaty przeznaczone dla minimum 20 osób, w tym warsztaty żonglowania, chodzenia na szczydłach. Warsztaty winny trwać co najmniej 4 godziny

d) Warsztaty kowalskie- Zajęcia praktyczne obejmują m.in. naukę podstawowych technik kowalskich takich jak: zginanie, wydłużanie, hartowanie, przebijanie, oksydowanie, zgrzewanie metali, - warsztaty przeznaczone dla co najmniej 20 osób. Warsztat trwać będzie co najmniej 4 godziny.

e) Warsztaty garncarskie- Podczas warsztatów uczestnicy będą mieli możliwość lepienia z gliny na tradycyjnym kole garncarskim, dowiedzą się o historii garncarstwa w tym w szczególności historii związanej z garncarstwem w Rzeczypospolitej Szlacheckiej. Warsztaty przeznaczone dla co najmniej 20 osób.

f) Warsztat jazdy konnej- nauka jazdy konnej na lonży oraz z oprowadzaniem instruktora, warsztat przeznaczony dla minimum 20 osób, warsztat ma trwać co najmniej 4 godziny

g) Pokaz jazdy konnej- Półgodzinny pokaz, z udziałem min. 4 jeźdźców i koni. Prezentacja polskich tradycji w jeździectwie. Pokaz wykonywany w strojach z epoki. Przedstawienie sposobów użytkowania koni bojowych w dawnych czasach, zarówno na polu walki jak i dla rozrywki. Popisy sprawności żołnierskich, takich jak sposoby władania bronią białą i palną oraz strzelanie z łuku.

h) Warsztat zielarski- warsztat przeznaczony dla minimum 20 osób, podczas warsztatów uczestnicy zapoznają się z zastosowaniem ziół w medycynie ludowej, kuchni i kosmetyce. Uczestnicy będą mieli możliwość degustacji potraw ziołowych a także dowiedzieć się o zwyczajach związanych z ziołami. Obsługa stoiska winna być ubrana w tradycyjny strój „szeptuchy”- dawnej wiejskiej znachorki. Warsztaty muszą trwać co najmniej 4 godziny

i) Warsztaty parzenia kawy- warsztaty oraz pokazy dla minimum 20 osób. Warsztaty winny trwać minimum 5 godzin. Podczas warsztatów jego uczestnicy będą mieli możliwość poznania technik parzenia kawy, które były stosowane w XVII wieku, poznać jej właściwości. Wykonawca zobowiązany jest do profesjonalnego wyposażenia stanowiska warsztatowego, umożliwiającego przygotowanie i degustację kawy uczestnikom warsztatu.

Sposób serwowania: przyprawy i dodatki w naczyniach – np. w miseczkach. Serwowanie kawy będzie zgodne z zapisami w księdze imprez (**zakaz podawania zastawy plastikowej**)

j) Występ artystyczny:

Koncert muzyki barokowej- koncert muzyki barokowej odbędzie się na scenie w dwóch 15 minutowych wejściach. Koncert skierowany jest do wszystkich uczestników imprezy, jego zadaniem będzie zaprezentowanie utworów muzycznych charakterystycznych dla tego okresu. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zaplecza umożliwiającego przeprowadzenie koncertu .

Wszystkie warsztaty oraz wytworzone w ich czasie produkty, degustacje, będą udostępniane uczestnikom imprezy nieodpłatnie.

UWAGI OGÓLNE DLA WYKONAWCY

- Całość wydarzenia oparta jest na zapisach w Księdze Tożsamości (zał. nr 8) oraz Księdze Imprez (zał. nr 9). Wykonawca zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania ich zasad, wymogów oraz zakazów.

- Na uwadze należy mieć fakt, iż całość wydarzenia oparta jest na podziale na dwie strefy: Szlacheckiej oraz Współczesności. Wizualnie muszą się one odznaczać (zał. nr 6 Księga Imprez)

- W strefie szlacheckiej, oprócz stoisk z warsztatami, pokazami, itd., Zamawiający zapewni stoiska pełniące funkcje punktów informacyjnych (5 stoisk).

- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia prób generalnych.

- Wszelkie sprawy organizacyjne, w tym między innymi dotyczące rozmieszczenia stanowisk, zaplanowania stref, oraz przebiegu imprezy, Wykonawca musi uzgadniać z Zamawiającym.

- Całość wydarzenia odbywać się będzie zgodnie z zaplanowanym harmonogramem zdarzeń.

- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w pełni wyposażonych wszelkich stoisk, w tym ich montażu i demontażu,

- Przy stoiskach wymagających podłączenia do bieżącej wody Wykonawca musi pomóc w zapewnieniu sprawnego dostępu do wody.