

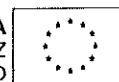


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Pomorze
Zachodnie**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 207.000 EURO
NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
IMPREZY PROMOCYJNO-INFORMACYJNEJ
POŚWIĘCONEJ OBCHODOM 10-LECIA
PRZYSTĄPIENIA POLSKI DO UNII EUROPEJSKIEJ**



SZCZECIN 2014

Zamówienie jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013

Spis Treści

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Rozdział VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia.

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

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Rozdział XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Rozdział XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. Wzór umowy.

Rozdział XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

Rozdział XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Rozdział XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

Rozdział XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SIWZ.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 170 (120)
Fax: 0 914 467 185
NIP: 851-28-71-498
REGON: 811683876
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)
70-421 Szczecin
Tel.: 0 914 467 170 (120)
Fax: 0 914 467 185
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1, art. 39 oraz nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. – dalej: „ustawa PZP”) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej szczegółowo opisanej w załączniku nr 5 do SIWZ.
2. Na realizację zamówienia zarezerwowano kwotę w wysokości: 500 000 zł brutto.
3. Zamówienie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 w ramach projektu: „Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ w roku 2014” (numer projektu: WZ-8.2/1/14), z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.
4. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez
79341400-0 usługi prowadzenia kampanii reklamowych

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.

2. Termin wykonania zamówienia: 01 maja 2014 r. (strona internetowa utrzymana zostanie do 30 maja 2014 r.).

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

1. **W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy PZP:**

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2) posiadają wiedzę i doświadczenie:

Zamawiający wymaga, by wykonawca legitymował się wiedzą i doświadczeniem, tj. wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie minimum dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia tj. usłudze polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, inne plenerowe wydarzenie promocyjne.

W celu wykazania spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu wykonawca musi wykazać, że

a. wykonał minimum dwie usługi polegające w szczególności na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, lub inne plenerowe wydarzenie promocyjne;

b. każda z wykazanych usług miała wartość nie mniejszą niż 100.000,00 zł brutto;

c. przynajmniej jedna (z minimum dwóch) wykazana usługa polegała na organizacji imprezy masowej.

Przez imprezę masową rozumie się pojęcie zdefiniowane w art. 3 punkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U.2013.611 t.j.).

W celu potwierdzenia spełniania wyżej opisanego warunku, Zamawiający żąda wykazu przeprowadzonych imprez z podaniem ich wartości, charakteru, dat wykonania, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Z treści załączonych do oferty Wykonawcy dokumentów wynikać ma jednoznacznie, iż wykonawca spełnia warunek. W przypadkach Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunek taki musi spełniać albo samodzielnie jeden z wykonawców albo wszyscy wykonawcy łącznie.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. wykażą, że dysponują przynajmniej jedną osobą, która będzie przy realizacji zamówienia pełnić funkcję koordynatora imprezy i w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert koordynowała/kierowała przygotowaniem i realizacją co najmniej 2 plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, inne plenerowe wydarzenie promocyjne, w tym przynajmniej jedną o charakterze imprezy masowej.

Przez imprezę masową rozumie się pojęcie zdefiniowane w art. 3 punkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U.2013.611 t.j.).

W celu potwierdzenia spełniania wyżej opisanego warunku, wykonawca wskaże w ofercie informacje dot. kierownika/koordynatora wydarzenia, w szczególności informacje o jego doświadczeniu wraz z wykazem imprez ich charakteru, dat wykonania i grupy docelowej.

- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może odwołać się do potencjału podmiotu trzeciego w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz potencjału kadrowego, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Oświadczenie winno być złożone na wzorze **oświadczenia – załącznik nr 6 do SIWZ**.

3. **W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.**

4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty – dokumentach i oświadczeniach.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym **aktualnego odpisu 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 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację

odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).

5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) należy przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „**Wykaz wykonanych usług**” - załącznik nr 7 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).
6. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 należy przedstawić informacje na formularzu pn.: „**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**” – załącznik nr 8 do SIWZ wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
7. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
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 § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia¹, 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.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 7 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8 i 9 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
12. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 14. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym
 15. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa (w formie oryginału). W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
 16. Dodatkowo dla oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP (załącznik nr 6 do SIWZ) wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).
 17. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
 18. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
 19. Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:
 - 1) **UWAGA:** Do oferty Wykonawca załączy wypełniony dokument pn. **„Koncepcja organizacji Pikniku” sporządzony zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 3 rozdziału XIII SIWZ; pkt 5 rozdziału XVII SIWZ oraz w załączniku nr 5 do SIWZ.**
 - 2) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
- X. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**
1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem (nr. 91 44 67 185) lub elektronicznie (zamowienia.publiczne@wzp.pl).
 2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
 3. Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
 4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego.
 6. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym:
Katarzyna Witkowska ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 170,
 - w zakresie merytorycznym:
Natasza Wolska, ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin, Tel.91-44-11-195 oraz
Justyna Jarosz, ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin, Tel. 91-44-11-670

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości: 7 500 zł (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100);
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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.).
3. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr WOI/RZL.II.272.11.2014.KW, „Wadium w przetargu na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej”.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania, którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku

bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium:
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy PZP.
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 - 3) Na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Dodatkowo do oferty Wykonawca załączy dokument pn. **„Koncepcja organizacji Pikniku” (dalej jako „Koncepcja”) sporządzony zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 5 rozdziału XVII SIWZ oraz w załączniku nr 5 do SIWZ.**

Wykonawca zawrze w „Koncepcji” w szczególności:

- 1) Propozycję sposobu aranżacji miejsca organizacji imprezy w postaci poglądowej mapy/planu sytuacyjnego;
- 2) Wstępny program aktywności w Namiocie Dziecięcym, w tym nie mniej niż 4 dodatkowe atrakcje edukacyjne dla dzieci, nawiązujące do Funduszy unijnych jak i do całego przedsięwzięcia, które zostaną przeprowadzone w Namiocie Dziecięcym – atrakcje oceniane będą pod kątem waloru edukacyjnego oraz oryginalności w ramach kryteriów oceny ofert;

- 3) Zarys propozycji scenariusza Gry Miejskiej;
 - 4) Dodatkowe działania promocyjne pikniku zaproponowane przez Wykonawcę, wykraczające poza działania opisane w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (Brak dodatkowych propozycji działań promocyjnych nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, Zamawiający przyzna w takim przypadku 0 punktów za to kryterium);
 - 5) Doświadczenie wykonawcy – zgodnie z załącznikiem 7a „Wykaz wykonanych usług na potrzeby kryterium oceny ofert”. (Niewykazanie dodatkowych usług w ramach tego kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, Zamawiający przyzna w takim przypadku 0 punktów za to kryterium).
3. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
 4. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
 5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
 6. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, pok. nr 343, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: **„oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej”** oraz **„Nie otwierać przed dniem 24.03..... 2014 r., godz. 15:00”**. (nr postępowania WOI-RZL-II.272.11.2014.KW).
 7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 8. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
 9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
 10. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
 11. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
 12. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
 13. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
 14. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
 15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 16. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
 17. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 27.03..... 2014 r. do godziny 12⁰⁰.... w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (27.03..... 2014 r.) o godzinie 13⁰⁰.... w pok. w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na **Formularzu Ofertowym** stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ** (wraz z załącznikami do tego formularza).
3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1) Wykonawca w ofercie przedstawi całkowity koszt realizacji zamówienia brutto.
4. Podana przez Wykonawcę łączna cena brutto oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznoprawne, koszty osobowe, koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (w %)	Punkty
1.	Cena	60	60
2.	Koncepcja organizacji Pikniku	30	30
3.	Doświadczenie Wykonawcy	10	10

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

„Cena oferty najtańszej”

----- x 60% x 100 = liczba punktów

„Cena oferty badanej”

4. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

5. Punkty za kryterium „Koncepcja organizacji Pikniku” zostaną przyznane w skali punktowej od 0 pkt do 30 punktów, przy ocenie będą brane pod uwagę:

- 1) **Atrakcje dla dzieci organizowane m.in. w strefie dziecięcej, nieujęte w SOPZ w rozdziale 1, pkt 2.3 – do 20 punktów**

Wykonawca zaproponuje, nie mniej niż 4 dodatkowe atrakcje edukacyjne dla dzieci, nawiązujące do Funduszy unijnych jak i do całego przedsięwzięcia, które zostaną przeprowadzone w Namiocie Dziecięcym (. Zaproponowane atrakcje zostaną ocenione pod kątem następujących kryteriów:

- a) **Walor edukacyjny:** Zamawiający oceni atrakcje edukacyjne pod kątem nawiązania do Funduszy Europejskich, wykorzystania nośności tematu 10-lecia obecności Polski i regionu zachodniopomorskiego w Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego – do 10 punktów;

- b) **Oryginalność atrakcji:** Zamawiający oceni złożoność i nieszablonowość pomysłów, dostosowanie do grupy wiekowej, trafność projektu – do 10 punktów.

Opis dodatkowych atrakcji jest dla wykonawców obowiązkowy. Ocena nie będzie uzależniona od liczby dodatkowych atrakcji, lecz od ich koncepcji i trafności. Przez dodatkowe atrakcje rozumienie się gry, zabawy, konkursy, warsztaty, spotkania i inne formy aktywności szczególnie o charakterze edukacyjnym.

UWAGA:

Oferta, która tym kryterium uzyska 0 pkt (nie przedstawi minimum 4 dodatkowych atrakcji dla dzieci) zostanie uznana za ofertę niezgodną z SIWZ i zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

- 2) **Promocja pikniku zaproponowana dodatkowo przez Wykonawcę, wykraczająca poza działania opisane w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, w rozdziale 2 – do 10 punktów**

Zamawiający oceniać będzie dostosowane do specyfiki grupy docelowej, zasięg, częstotliwość i atrakcyjność formuły. Proponowana promocja nie powinna wykraczać poza województwo zachodniopomorskie oraz obejmować TVP. Opis danej formy promocji musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy zastosowanie jej jest uzasadnione. W przypadku zawarcia umowy, dodatkowe sposoby promocji wskazane przez Wykonawcę muszą być realizowane. Ocena nie będzie uzależniona od liczby działań, ale od ich atrakcyjności i trafności.

UWAGA:

Brak dodatkowych propozycji działań promocyjnych nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, Zamawiający przyzna w takim przypadku 0 punktów za to kryterium.

6. Punkty za kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” zostaną przyznane w skali od 0 do 10 pkt.

Zamawiający przyzna Wykonawcy 2 pkt za każdą kompleksową organizację i przeprowadzenie plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze lub innego plenerowego wydarzenia promocyjnego, w którym punktem kulminacyjnym był koncert gwiazdy ogólnopolskiego formatu przeprowadzonego w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wykazania przez Wykonawcę, iż zorganizował więcej niż 5 ww. wydarzeń otrzyma on maksymalnie 10 pkt. Wykonawca do usług dodatkowych, za które przyznawane będą punkty zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie (w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

W ramach tego kryterium Wykonawca w załączniku nr 7a do SIWZ „Wykaz wykonanych usług na potrzeby kryterium oceny ofert” przedstawia dodatkowe przedsięwzięcia (poza wymaganymi w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 7 do SIWZ).

Usługi wykazywane na potrzeby przyznania punktów w ramach przedmiotowego kryterium:

- a) Muszą być usługami zrealizowanymi lub realizowanymi w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert.
- b) Mogą być wykazane usługi niezależnie od ich wartości;
- c) Nie mogą być usługami wykazywanymi na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu (załącznik nr 7 do SIWZ). Ponowne wykazanie tych samych usług będzie skutkowało nie uwzględnieniem usług przy punktacji przyznawanej w ramach przedmiotowego kryterium.
- d) Do każdej z wykazanych usług należy przedstawić dokument potwierdzający ich należyte wykonanie.
- e) Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia usług wykazywanych na potrzeby przyznania punktów w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert, ponieważ dyspozycja wynikając z art. 26 ust. 3 ustawy PZP dotyczy tylko i wyłącznie dokumentów składanych w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

UWAGA:

Niewykazanie dodatkowych usług w ramach tego kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, Zamawiający przyzna w takim przypadku 0 punktów za to kryterium.

7. Punkty za kryteria przyznane przez poszczególnych członków komisji przetargowej dokonujących oceny zostaną w ramach każdego kryterium zsumowane, a następnie zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna z każdej sumy.
8. Średnia arytmetyczna zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
9. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.
10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
12. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
14. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
15. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację cenową - załącznik nr 1a do SIWZ (Dokument będzie stanowił załącznik do umowy). Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą.
3. Szczegółowa kalkulacja cenowa nie może odbiegać od łącznej kwoty zaferowanej za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Wzór umowy wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.

XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. Zamawiający nie wymaga wskazania części zamówienia jaka będzie ewentualnie planowana do zlecenia podwykonawcom.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy – załącznik nr 9 do SIWZ.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Szczegółowa kalkulacja cenowa – załącznik nr 1a.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
6. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia– załącznik nr 5.
7. Wzór oświadczenia składanego zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy – załącznik nr 6.
8. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7.
9. Wykaz wykonanych usług na potrzeby kryterium oceny ofert – załącznik nr 7a.
10. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 8.
11. Wzór umowy – załącznik nr 9.


Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	Marcin Szmyt	
Członek Komisji:	Justyna Jarosz	
Członek Komisji:	Natasza J. Wolska	
Członek Komisji:	Agnieszka Kempkiewicz	
Członek Komisji:	Bartosz Mroczkowski	
Sekretarz Komisji:	Katarzyna Witkowska	

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

(Kierownik Zamawiającego)
WICEMARSZAŁEK

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:.....

REGON:

Nr rachunku bankowego:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

Dane teleadresowe osoby upoważnionej

do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienia publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200 700 euro na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej.

my niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto zł (słownie:).

ln

MSZ

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1)tel.....fax.....

2)tel.....fax.....

10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.,

2.,

3.,

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Szczegółowa kalkulacja cenowa

Stoiska dla Wystawców

LP	Beneficjent	Wymiary stoisk	Wyposażenie stoiska	Koszt stoiska brutto ²
Stoiska RPO				
1.	Zachodniopomorska Szkoła Biznesu	3x3	LCD wraz ze stojsakiem, stolik, 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu(8 GNIAZDEK) , woda zgrzewka, szafka.	
2.	Akademia Techniki Jazdy Igielski Sp. z o.o.	stoisko 3x3 minimalne miejsce na symulator to: Długość 14 m Szerokość 7 m Wysokość 4 m	STOISKO: łada, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka. SYMULATOR *zapewnienie dojazdu samochodu ciężarowego z naczepą dostęp w miejscu postoju symulatora do prądu: Zewnętrzne gniazdo wtykowe: CEE 32A-6h, 3P+N+PE Napięcie zasilania: 3x400VAC, 50/60Hz Zabezpieczenie: 25A-gL	
3.	Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Szczecinie	3x6	4 stoliki, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
4.	Instytut Kosmetologii Fryzjerskiej „Trichomed”	3x6	łada, dwa hokery, dwa stoliki, trzy krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
5.	Gmina Kołobrzeg	3x6	łada, 4 hokery, 2 stoliki, 4 krzeselka, prąd pod kuchenkę indukcyjną, kosz na śmieci, stojak na ulotki, woda zgrzewka, szafka.	
6.	Fructus nawozy ogrodnicze	3x9	łada, 2 hokery, stolik, 3 krzesła, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
7.	Centrum Biologii Molekularnej i Biotechnologii na Wydziale Biologii Uniwersytetu Szczecińskiego	3x6	kosz na śmieci, 2 stoły, stojak na ulotki, 6 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
8.	SPECJALISTYCZNY SZPITAL IN1. PROF. ALFREDA SOKOLOWSKI EGO W SZCZECINIE-ZDIJNOWI E	3x9	łada, hokery 3, stolik 1, krzeselka 3, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	

² (Zapewnienie wyposażenia, dostarczenie, montaż i demontaż konstrukcji stoiska oraz jego oznakowania – np. fryz)

9.	Zachodniopomorskie Centrum Onkologii.	3x12 Dodatkowe miejsce na MAMOBUS: 12,5m długości i 2,5 szerokości	<p>Mammobus</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma 12,5 m długości i 2,5 szerokości, więc powierzchnia, którą potrzebujemy wynosi około 31,25 m². • Energia elektryczna: <ul style="list-style-type: none"> - napięcie 380V <p>- gniazdo prądowe 32A 4 lub 5 bolcowe okrągłe (do podłączenia do prądu posiadamy kabel o długości ok 25 m)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Woda: <p>- dostęp do ujęcia sieci wodociągowej nad zlew -włewka z gwintem 0,5cala (do podłączenia do wody posiadamy wąż o długości 40 m)</p> <p>W sprawie mammobusu proszę się kontaktować z Ewelina Demel – tel. 504 189 315 / 91 42 51 593 lub z kierowcą Mammobusu Zygmuntem Galińskim tel. 604 157 291</p> <p>Stoisko</p> <p>15 stolików, 17 krzeseł, 6 koszy, 2 łady, 9 hokerów, 1 stojak na ulotki, 1 parawan, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.</p> <p>Składniki na sałatke:</p> <p>Ananas świeży 8 szt. Kiwi opakowanie 20 szt. Klementynka 10 kg Pomarańcza 10 kg Babany 18 kg. Winogrona zielone 6 kg Winogrona czerwone 6 kg Gruszka 10 kg Cytryna 4 kg Rodzynki 3 kg Orzechy włoskie 2 kg Miód 3 l</p>	
10.	Urząd Miasta Kołobrzeg, Regionalne Centrum Kultury, Zarząd Portu Morskiego - Marina "Solna"	3x9	3 stojaki na ulotki , LCD wraz ze stojakiem, 9 krzeseł, 2 stoliki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
11.	Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie	9x3	stolik, 4 krzesła, 2 hokery, łada, 2 stojaki na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
12.	Zachodniopomorski Szlak Żeglarski	3x9	1 łada, 2 hokery, 1 stolik, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka	
13.	Centrum Promocji i Informacji Turystycznej Gminy Mielno / Gmina Mielno	3x6	łada, 2 hokery, stolik , 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
14.	GMINA GOŚCINO	3x3	łada, 2 hokery, 2 stoliki, 8 krzeseł, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
15.	Urząd Gminy Banie	3x3	łada, 2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
16.	Gmina Rewal	3x6	2 stoły, 6 krzeseł, LCD wraz ze stojakiem, 2 stojaki na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
17.	Powiat Policki	3x3	2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	

18.	URZĄD MIEJSKI W KARLINIE	3x6	łada, hokery 2, stolik , krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka	
19.	"Agnes" Agnieszka Pietrzykowska - Czarna i Grzegorz Czarny Sp.J.	3x6	stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
20.	Opera Na Zamku	3x6	stolik, 3 krzeselka, LCD wraz ze stojakiem, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
21.	Przedsiębiorstwo Handlowo-Techniczne Sprzętu Pożarniczego i Ochronnego SUPON S.A. w Szczecinie	3x3 (W tym przypadku zachodzi potrzeba dysponowania dodatkową powierzchnią, ok. 15-20 m2, zlokalizowaną w sąsiedztwie naszego stoiska)	2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
22.	Muzeum Narodowe w Szczecinie	3x6 (Niezbędna będzie także wolna przestrzeń przed stoiskiem, która umożliwi przeprowadzenie zabaw edukacyjnych)	łada, 2 hokery, 2 stoliki, 6 krzesełek, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
23.	Urząd Gminy i Miasta w Mirosławcu	3x3	łada, 2 krzesła, stolik, szafka, woda zgrzewka	
24.	ZUT Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii	3x3	stolik, 2 krzesła, podłączenie do prądu, szafka, woda zgrzewka	
25.	Akademia Sztuki w Szczecinie	3x3	łada, 2 hokery, LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka,	
26.	RPO	3x3	łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka,	
27.	RPO	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, szafka, zgrzewka wody, 2 x woda z dystrybutorem wody ciepłej i zimnej, min. 17 litrów, 3000 sztuk kubeczków na napoje; 2 butle zapasowe z wodą;	
28.	RPO VIP	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, podłączenie do prądu, szafka, 1 x woda z dystrybutorem wody ciepłej i zimnej; LCD ze stojakiem	
29.	GPI	3x3	1 stolik, 4 krzesła, łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
30.	Strefa gastronomiczna	Stoisko wystawiennicze : powierzchnia 9x12	15 stolików , 35 krzeseł, podłączenie do prądu, 1 x woda z dystrybutorem ciepłej i zimnej minimum 17 l, 3 x baniak zapasowy z wodą, szafka.	

Strefa pośredników finansowych				
31.	Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.	3x3	ława, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.	
32.	Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.	3x3	stolik, krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
33.	Polska Fundacja Przedsiębiorczości	3x6	2 Stoliki, 6 krzesel, łódź wraz ze stojakiem, kosz, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
34.	Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku	3x3	ława, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
Strefa bezpieczeństwa				
35.	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej	3x3 (w pobliżu uwzględnić miejsce na 2 pojazdy ratownicze)	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
36.	OSP Szczecin	stoisko własne (w pobliżu uwzględnić miejsce na 2 pojazdy ratownicze)	<p>stolik, 8 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.</p> <p>Materiały opatrunkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gaza opatrunkowa niejałowa 1m2- 50 szt. - gaza opatrunkowa niejałowa 1/2m2- 100 szt. - folia ratunkowa NRC - 40 szt. - skinsept 250 ml spray - 5 szt. - rękawiczki nitylowe rozmiar S - 5 pudełek po 100 szt./ pudełko - rękawiczki nitylowe rozmiar M - 3 pudełka - rękawiczki nitylowe rozmiar L - 1 - nożyczki ratownicze- 1 szt. - plastry z opatrunkiem - 3 opakowania - szeroki plaster w rolce 5m- 5 szt. - bandaż elastyczny 12 cm- 50 szt. - bandaż elastyczny 15 cm- 50 szt. - codofix rozmiar 4- 10 szt. - worki na śmieci materiał skazony (czerwone)- 50 szt. - maseczki do RKO foliowe w rolce - 5 rolek 	
37.	WOPR Województwa Zachodniopomorskiego oraz Szczecińskie WOPR	stoisko własne (w pobliżu uwzględnić miejsce na pojazd ratowniczy oraz łódź ratownicza na przyczepie)	stolik, 8 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
38.	Komenda Wojewódzka Policji	2 własne stoiska (w pobliżu uwzględnić miejsce na radiowóz, motocykl oraz miasteczko ruchu drogowego, ok 20m2)	3 stoliki, 10 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
39.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego	3x6 (w pobliżu uwzględnić miejsce na ambulans)	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	

Wydział Rolnictwa i Rybactwa				
40.	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, <u>lodówka</u> , podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
41.	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, <u>lodówka</u> , podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
42.	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
43.	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
44.	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
WUP				
45.	<u>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie</u>	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 6 x LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, 1 x dystrybutor z wodą minimum 17 l, szafka. 2000 sztuk kubeczków na napoje;	
46.	Fundacja Nauka dla Środowiska z Koszalina	3x9	lada, 3 hokery, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
47.	Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon wraz z 2-3 wyinkubowanymi firmami www.cusd.pl	3x9	6 stolików, 6 krzesel, 6 stojaków na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
48.	"SZKOŁA TAK" sp. z o.o.	3x6	lada, krzeselka 6 szt., kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
49.	Gmina Miasto Szczecin/Zespół Szkół Nr 3 w Szczecinie	3x6	lada, 2 hokery, stolik, 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
50.	GOS Polska Spółka z o.o.	3x3 (prosimy o miejsce, które będzie miało większą wolną przestrzeń wokół stoiska)	lada, 2 stoliki, 4 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
51.	Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie	3x3	stół, 5 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
52.	Nawigator Doradztwo Gospodarcze Sławomir Kośmicki	3x6	stół, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
53.	SEA DEVELOPMENT sp. z o.o.	3x6	stół, 2 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
54.	Ośrodek Doskonalenia Kadr Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich w Szczecinie	3x3	lada, 3 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
55.	4C Centrum Ekonomii Społecznej Krzysztof Musiatowicz	Stoisko wystawiennicze : powierzchnia 9x12 (zestawionych modułowo w kwadrat, bądź jeden duży namiot, ze ściankami bocznymi),	15 stolików , 40 krzesel, podłączenie do prądu, 1 x dystrybutor z wodą minimum 17 l (dodatkowo 3 bulle zapasowe z wodą), szafka.	
56.	Regionalny Ośrodek EFS w Szczecinie	3x3	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	


57.	Regionalny Ośrodek EFS w Koszalinie	3x3	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
58.	Szczecińska Szkoła Wyższa Collegium Balticum	3x3	stolik, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
59.	Vision Consulting Group wraz z fundacją Humanum (B)est (Strefa89)	3x3	stolik, 2 krzeselka, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
60.	Wyższa Szkoła Integracji Europejskiej w Szczecinie	3x6	łada i 4 hokery, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
61.	GARNCARZ MACIEJ BENEAKEBE Jarosław Maciej Sahański - Beneficjent pomocy w ramach Działania 6.2 POKL	3x3	2 stoły, 8 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
62.	PEWNY SUKCES Poradnictwo Zawodowe Anna Rosiak - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 PO KL	3x6	2 stoły, 11 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
63.	ABACULUS – SZKŁO ARTYSTYCZNE Milena Maxa - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 PO KL	3x3	2 stoły, 4 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
64.	Rzemiosło Artystyczne Delfina Garbacz-Adametz - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 POKL	3x3	2 stoły, 4 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
65.	Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie	3x3	przyłącze prądu, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 1 stół, 4 krzesła, woda zgrzewka, szafka	
66.	TOTEM Spółdzielnia Socjalna - Beneficjent pomocy w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL	3 x 6	przyłącze prądu, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 2 stoły, 4 krzesła, woda zgrzewka, szafka	
67.	Manufaktura Wypieku Spółdzielnia Socjalna - Beneficjent pomocy w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL	3x9	przyłącze prądu, dostęp do wody, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 4 stoły, 12 krzesel, woda zgrzewka, szafka	
68.	HUMANEO	3x3	4 krzesła, 2 stoliki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
69.	Zachodniopomorskie Stowarzyszenie Rozwoju Gospodarczego - Szczecińskie Centrum Przedsiębiorczości	3x3	stolik, krzesła 4, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
70.	Polska Fundacja Przedsiębiorczości	3x6	stojaki na ulotki 2, stolik, krzesła 4, łada 3, hokery 6, kosz na śmieci 3, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
71.	4system Polska Sp. z o.o.	3x3	stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
72.	Stowarzyszenie Kreatywni dla Szczecina i IV Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa (Gmina Miasto Szczecin)	3x3	4 krzesła, 2 lady, 3 stoliki, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
73.	Powiat Gryficki	3x3	stolik, 4 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
74.	Gmina Bielice	3x3	łada, 3 hokery, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
75.	NOT Koszalin	3x6	2 stoliki, 8 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	

76.	TPD Koszalin	3x3	stół, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
77.	F.H.U. "JAR-MAR" Centrum Kształcenia "Wiedza dla Wszystkich" w Myśliborzu	3x3	2 stoliki, 4 krzeselka, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
78.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorski Oddział Regionalny w Szczecinie	3x6	łada, 2 hokery, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
79.	Szczeciński Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o.	3x3	stolik, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
80.	Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. prowadząca Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej dla Regionu Koszalińskiego wraz z podmiotami objętymi wsparciem OWES: 1) Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami w Koszalinie 2) Akademia Karate Tradycyjnego Koszalin 3) Koszalińskie Stowarzyszenie Lotnicze 4) Koszalińska Kompania Rycerska	2 Stoiska wystawiennicze : na każdym stoisku: powierzchnia co najmniej 3x9, (Potrzebny wolny teren obok stoisk)	łada, 2 stoły, 8 krzesel, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
81.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Tanowska 8	3x3	łada, 2 hokery, 1 stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
82.	Gmina Miejska Walcz - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Walczu	3x6	łada, 2 stoły, 8 krzesel, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
83.	DC Edukacja Sp. z o.o., 80-280 Gdańsk, ul. Szymanowskiego 2	3x6	łada, 2 stoliki, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
84.	Fundacja Ośrodek Doskonalenia Kadr	3x3	stolik, 2 krzesła, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.	
PROW				
85.	Gmina Suchań	3x3	2 hokery, 2 stoliki, 4 krzeselka, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.	
86.	Stowarzyszenie „Lider Pojezierza”	3x6	3 stoliki, 6 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.	
87.	Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich – Gryfino	3x3	łada, 2 hokery, 1 krzeselko, kosz na śmieci, LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.	
88.	Lider Walecki - Walcz	3x6	łada, stoliki 2, krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.	

(Pozostałe elementy Pikniku)

LP	USŁUGA	SZCZEGÓŁY	Cena brutto w zł
89.	Przygotowanie planu przestrzennego zagospodarowania Pikniku		
90.	Doprowadzenie prądu do poszczególnych stref wydarzenia (w tym scen, strefy dziecięcej, strefy Miasta Szczecin, strefy projektów środowiskowych, strefy grup rybackich, strefy bezpieczeństwa, stref gastronomicznych i inne zgodnie z SOPZ)		
91.	Zapewnienie 2 punktów bezpłatnej dystrybucji wody wraz z obsługą (minimum 4000 butelek - 0,33 l)		

92.	Zorganizowania koncertów gwiazd wskazanych przez Zamawiającego w tym scena, nagłośnienie, odsłuchy, oświetlenie, ich obsługa techniczna, garderoby wraz z wyposażeniem, hotele i catering dla zespołów (Umowy z zespołami po stronie Zamawiającego)	Zorganizowanie koncertu finałowego na Głównej Scenie stosownie do rajderów technicznych zespołu Hey	
		Zorganizowanie koncertu na Głównej Scenie stosownie do rajderu technicznego zespołu Łona, Webber & The Pimps	
		Zapewnienie sceny koncertowej wraz z jej montażem stosownie do rajderów technicznych zespołów Hey oraz Łona, Webber & The Pimps	
		Oplaty ZAIKS, StoART	
		Garderoby z wyposażeniem dla wykonawców zgodnie z rajderami	
		Zapewnienie doświadczonego konferansjera prowadzącego wydarzenia na scenie przez cały czas trwania pikniku (Wydarzenia, które będą odbywać się na scenie zostaną szczegółowo ustalone wspólnie z Zamawiającym)	
93.	Zorganizowanie i zapewnienie wyposażenia sfery dla dzieci (godz 11:00 – 19:00)	Namiot/hała, o wymiarach 10x10m, zadaszona z nieprzemakalną podłogą pokrytą wykładziną. Podest wewnątrz ok. 3x5m	
		4 nadmuchiwane zjeżdżalnie/place zabaw o wymiarach co najmniej 8m x 10m, wys. 6m;	
		Dmuchany basenik z piłeczkami ogrodzony siatką, o wymiarach co najmniej 4m x 4m, wys. 2,5m;	
		Zapewnienie konferansjera/animatora prowadzącego zabawę (zapewnienie zabaw) oraz 2 animatorów (malowanie buzi / skręcanie baloników)	
		Minimum 4 dodatkowe Atrakcje dla dzieci organizowane m.in. w strefie dziecięcej, nieujęte w SOPZ – zgodnie z ofertą	
		Stoisko z wielokolorową watą cukrową - 400 sztuk (wraz z obsługą)	
94.	Zorganizowanie Gry Miejskiej;	Opracowanie scenariusza gry, przeprowadzenie gry, zapewnienie nagród zgodnie z SOPZ	
95.	Zorganizowanie koncertu muzyki symfonicznej – hymn Unii Europejskiej	Odegranie przez profesjonalnych muzyków hymnu Unii Europejskiej (fragm. IV cz. IX Symfonii Bethoveena)	
96.	Zorganizowanie pokazu sztucznych ogni sterowanego komputerowo	Pokaz minimum 5 min – zsynchronizowany z muzyką, prowadzony przez doświadczonych wykonawców, uruchamiany komputerowo	
97.	Zapewnienie działań promocyjnych, w tym opracowanie, projekt, skład i druk materiałów informacyjnych	Folder (21x21, 4/4, 48 stron, papier offset, 100 g/cm ² ; nakład 6000 sztuk)	
		Ulotkę (A5, 4/4, papier kreda gramatura 100 g/cm ² , nakład 10 000)	
		Plakat (B2, 4/0, papier kreda gramatura 170 g/cm ² nakład 300 sztuk)	
		Plakat (A3, 4x0, papier kreda gramatura 160 g/cm ² ; nakład 1000 sztuk)	
		Przygotowanie planszy reklamowej w wersji elektronicznej do prezentacji na LCD	
		Dystrybucja plakatów do 70 podmiotów na terenie województwa	



		zachodniopomorskiego	
		Plansza LCD	
98.	Dystrybucja ulotek i folderów poprzez hostów/hostessy	3 hostów/hostess x 3 dni x 8 godzin w Szczecinie	
99.	Zapewnienie minimum 10 nośników typu citylight	Na okres minimum 6 dni	
100.	Zapewnienie strony internetowej wydarzenia aktywnej przez okres ok 2 miesięcy	Projekt, wdrożenie, hosting i wsparcie techniczne oraz obsługa administracyjna	
101.	Promocja pikniku zaproponowana dodatkowo przez Wykonawcę, wykraczająca poza działania opisane w SOPZ	Zgodnie z ofertą	
102.	Przygotowanie filmu min 15 minut	Produkcja i post produkcja	
103.	Identyfikatory dla obsługi		
104.	Zapewnienie niezbędnych pozwoleń i dokumentów umożliwiających organizację Pikniku, zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych, zapewnienie bezpieczeństwa imprezy (bramki, barierki, etc) w tym ochrony - stosownie do liczby osób szacowanej na koncercie gwiazdy) ,	Uiszczenie wszelkich opłat związanych z organizacją wydarzenia w przypadku ich wystąpienia (w tym opłaty za organizację strefy gastronomicznej o charakterze komercyjnym, innych stoisk komercyjnych, wykorzystanie utworów muzycznych, etc)	
Zapewnienie bezpieczeństwa imprezy, ponadto służb policji, służb pożarniczych i służb medycznych w tym także opracowanie niezbędnej dokumentacji, tj.: plany sytuacyjne, plany ewakuacji, etc			
Opłaty za wprowadzenie zmiany organizacji ruchu			
Zapewnienie rozwiązań sanitarnych dla wystawców i odwiedzających (w tym strefa sanitarna)			
Ubezpieczenie imprezy			
Wynajęcie odpowiedniej liczby pracowników ochrony i obsługi imprezy (stosownie do liczby osób szacowanych do przybycia)			
Zapewnienie zbiorowych pojemników i kontenerów na śmieci w liczbie warunkowanej wymaganiami związanymi z szacowaną liczebnością wystawców i uczestników pikniku z uwzględnieniem potrzeb wystawców i uczestników pikniku; sprząatanie ręczne na bieżąco; wywóz śmieci;			
		Łączny koszt (suma l.p.1-104)	

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ³.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

³ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) na zorganizowanie i obsługę imprezy promocyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do UE.

CPV: 79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez

CPV: 79341400-0 usługi prowadzenia kampanii reklamowych

Wstęp: KONTEKST, GRUPY DOCELOWE I CELE

1. Kontekst

Obchody 10-lecia Polski w UE jest to impreza informacyjno-promocyjna (zwana dalej Piknikiem) organizowana przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego. Impreza ma na celu pokazanie ogółowi społeczeństwa, jak wiele pozytywnych zmian zachodzi w Polsce dzięki wykorzystywaniu Funduszy Europejskich. Z tych zmian, bezpośrednio lub pośrednio korzystają mieszkańcy regionu.

2. Grupy docelowe

Przedsięwzięcie adresowane jest do ogółu społeczeństwa. Ma charakter pikniku rodzinnego, na którym należy się spodziewać przede wszystkim udziału mieszkańców Szczecina i okolic – ze szczególnym uwzględnieniem rodzin z dziećmi i młodzieży. Grupą docelową są beneficjenci Funduszy Europejskich, którzy mają okazję do zaprezentowania swoich osiągnięć.

3. Cele

- promocja pozytywnych zmian, które zachodzą w województwie dzięki Funduszom Europejskim,
- prezentacja ciekawych, nowoczesnych, innowacyjnych projektów mających szczególny wpływ na poprawę życia codziennego mieszkańców regionu,
- zaprezentowanie instytucji zaangażowanych we wdrażanie Funduszy Europejskich oraz beneficjentów projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich, a także umożliwienie osobom i podmiotom zainteresowanym bezpośredniego kontaktu z nimi,
- podniesienie poziomu wiedzy ogółu społeczeństwa, dotyczącej tematyki Funduszy Europejskich oraz Unii Europejskiej,
- wskazanie różnych dziedzin i aspektów życia, na które wpływ mają inwestycje i projekty współfinansowane ze środków europejskich,
- wyzwolenie pozytywnego i radosnego klimatu społecznego wokół zmian zachodzących dzięki Funduszom Europejskim.

Rozdział 1 ORGANIZACJA WYDARZENIA

1. Informacje podstawowe

1.1 Ogólny opis zadania:

Zadanie polega na zorganizowaniu imprezy (Pikniku) zgodnie z wymaganiami ustawowymi dotyczącymi organizacji imprez o charakterze masowym. Impreza będzie złożona z trzech głównych części o następującym charakterze:

- A. Część wystawiennicza (stoiska + strefa gastronomiczna)
- B. Część artystyczna (scena)
- C. Część poświęcona aktywności dziecięcej (sfera dziecięca: plac zabaw + namiot zabaw)

1.2 Termin: 1 maja 2014 r.; (strona internetowa utrzymana zostanie do 30 maja 2014 roku);

1.3 Miejsce realizacji: Jasne Błonia w Szczecinie (rezerwacja powierzchni parku w obrębie ulic (bez powierzchni samych ulic) Michała Ogińskiego, Karola Szymanowskiego i Stanisława Moniuszki)

oraz Piotra Skargi po stronie Zamawiającego); Wykonawca może zaproponować rozszerzenie powierzchni imprezy – zabezpieczenie wszystkich stref imprezy może wymagać zamknięcia ulicy Szymanowskiego i zmiany organizacji ruchu;

- 1.4 Szacowana liczba odwiedzających: minimum 7 tysięcy;
- 1.5 Czas trwania imprezy: Impreza trwać będzie do około 11 godzin, przy założeniu, że rozpocznie się od 11: 00, a zakończy się nie później niż o godz. 22:00, (szczegóły w opisach poszczególnych stref);
- 1.6 Piknik będzie miał charakter imprezy masowej, a jej organizacja musi być zgodna z normami określonymi w ustawie z dnia 20 marca 2009 r. O bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Z 2009 r., Nr 62 poz. 504 ze zmianami); Wykonawca oszacuje liczbę uczestników imprezy masowej na podstawie rangi wykonawcy estradowego i dostosuje do tej liczby organizację imprezy;
- 1.7 W trakcie trwania Pikniku zorganizowana zostanie Gra Miejska, opisana szczegółowo w punkcie 2.4 SOPZ; Celem jest promocja projektów realizowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego i zapoznanie mieszkańców Szczecina i okolic z inwestycjami realizowanymi w ramach RPOWZ poprzez ten rodzaj zabawy edukacyjnej.
- 1.8 W trakcie trwania imprezy zorganizowany zostanie koncert orkiestry symfonicznej (wykonanie hymnu Unii Europejskiej - Ody do Radości)
- 1.9 W trakcie trwania imprezy zorganizowany zostanie koncert zespołu Hey;
- 1.10 W trakcie trwania imprezy zorganizowany zostanie koncert zespołu Łona, Webber & the Pimps;
- 1.11 Impreza zostanie zakończona wydarzeniem finałowym: pokaz sztucznych ogni (pokaz do muzyki, uruchamiany z komputera);
- 1.12 Działania promocyjne, w tym strona internetowa poświęcona Piknikowi oraz wydarzeniom w regionie realizowanym w postaci Dni otwartych (Reklama);
- 1.13 Dokumentacja wydarzenia (film minimum 15 minut)

2. Obowiązki Wykonawcy w zakresie organizacji wydarzenia

2.1 Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania części wystawienniczej.

- 2.1.1 Wykonawca zapewni stoiska promocyjne dla uczestników Pikniku, wraz z ich wyposażeniem zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego dokumentu;
- 2.1.2 Elementy wyposażenia stoisk posiadają następujące parametry:
 - a. Lada informacyjna - wysokość nie mniej niż 95 cm, szerokość nie mniej niż 100 cm, głębokość nie mniej niż 45 cm;
 - b. Krzesło barowe - wyposażone w oparcie, wysokość do siedziska nie mniejsza niż 80 cm, szerokość i głębokość nie mniejsza niż 35 cm
 - c. Krzesło zwykłe - wyposażone w oparcie, szerokość oraz głębokość nie mniej niż 45 cm, wysokość z oparciem nie mniej niż 85 cm, wysokość siedziska nie mniejsza niż 43 cm,
 - d. Stolik - o wymiarach nie mniej niż 70 cm szerokości, wysokość nie mniej niż 70 cm;
 - e. Zamykana szafka na materiały promocyjne i informacyjne – wysokość nie mniejsza niż 70 cm, szerokość nie mniejsza niż 65 cm, głębokość nie mniejsza niż 40 cm, wyposażoną w dwie półki;
 - f. Stojak na publikacje, broszury, ulotki, - wysokość nie mniejsza niż 150 cm, szerokość nie mniejsza niż 35 cm, posiadający minimum cztery kieszenie na ulotki a4;
 - g. Kosz na śmieci – nie mniej niż 35 cm wysokości;
 - h. Instalację elektryczną, minimum 2 gniazdka przy każdym stoisku; (doprowadzenie energii, rozprowadzenie infrastruktury elektrycznej w terenie (skrzynki, agregaty w liczbie umożliwiającej właściwy przebieg imprezy);
 - i. Monitor LCD nie mniejszy niż 36 cali (posiadający łącze Hdmi oraz port usb) wraz ze stojakiem na monitor z możliwością regulacji do 200 cm;

- j. Parawan – dwuczęściowy, wysokość nie mniejsza niż 180cm, szerokość nie mniejsza niż 120cm,
 - k. Woda zgrzewka (6 x 1,5 l)
 - l. Dystrybutor (woda wrząca i zimna) wraz z butlą z wodą – minimum 17 litrów;
 - m. Butle zapasowe z wodą do dystrybutora;
 - n. Lodówka - szerokość nie mniej niż 50 cm, wysokość nie mniej niż 80 cm, głębokość nie mniej niż 50 cm,
 - o. Składniki spożywcze (owoce) zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego dokumentu
 - p. Materiały opatrunkowe zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego dokumentu
 - q. Kubeczki jednorazowe na wodę
- 2.1.3 Powierzchnia użytkowa każdego stoiska nie będzie mniejsza niż 9 m²;
- 2.1.4 Wysokość użytkowa każdego stoiska nie będzie mniejsza niż 220 cm;
- 2.1.5 Stoiska o stalowej konstrukcji o stożkowym lub czterospadowym dachu;
- 2.1.6 Stoiska wyposażone w 3 ścianki (tył i dwie boczne)
- 2.1.7 Kolor ścianek i dachu: biały;
- 2.1.8 Wygląd każdego ze stoisk musi być estetyczny i odpowiadający randze wydarzenia;
- 2.1.9 Podłoga każdego stoiska powinna być nieprzemakalna, a całość konstrukcji powinna być stabilna i zgodna z odpowiednimi standardami w zakresie bezpieczeństwa, obowiązującymi w Polsce podczas imprez masowych;
- 2.1.10 Konstrukcja stoisk musi umożliwiać sprawne i efektywne funkcjonowanie niezależnie od warunków atmosferycznych (nieprzemakalny materiał);
- 2.1.11 Rozwiązania dotyczące ustawienia stoisk muszą zapewniać swobodne wejście i wyjście odwiedzających, w tym osób niepełnosprawnych;
- 2.1.12 W razie konieczności namioty mogą być łączone ze sobą poprzez usunięcie ścianek bocznych;
- 2.1.13 Organizacja powierzchni, na której rozstawione zostaną stoiska musi zapewniać bezpieczeństwo obsługujących imprezę oraz odwiedzających;
- 2.1.14 Wykonawca wykona projekt graficzny oraz oznakuje każde stoisko promocyjne. Oznakowanie powinno być estetyczne, niepodatne na warunki atmosferyczne, zawierać nazwę instytucji znajdującej się na danym stoisku, logo i hasło Pikniku oraz ciąg logotypów, które przekaże zamawiający po podpisaniu umowy.
- 2.1.15 **UWAGA: Wszystkie elementy stoiska powinny być do siebie dopasowane tak, by tworzyły spójną całość.**
- 2.1.16 Dodatkowo Wykonawca przy planowaniu rozmieszczenia poszczególnych elementów Pikniku uwzględni zabezpieczenie powierzchni z przeznaczeniem na poniższe strefy:
- a. Strefa „projektów środowiskowych” przeznaczona pod namiot o powierzchni ok 100 m² -
 - b. Strefa Wikingów – powierzchnia ok 100 m²
 - c. Strefa przeznaczona dla Lokalnych Grup Rybackich – ok 3 x 15 m² (odpowiada około 5 stanowiskom)
 - d. Strefa bezpieczeństwa – powierzchnia dla ok. 10 pojazdów, w tym około 4 powyżej 3,5 t (koniecznie na utwardzonym gruncie: Uwaga: Właściciel terenu zakazuje wjazdu pojazdów ciężkich na trawnik ze względu na system nawadniania – za ewentualne uszkodzenia odpowiedzialność ponosi wykonawca)
 - e. Strefa Miasta Szczecin – ok 36 m²
 - f. Strefa gastronomiczna;

- g. Zaplecze sanitarne dla wystawców: minimum 4 stanowiska do mycia rąk. Wbudowane zbiorniki na czystą i brudną wodę na minimum 150 litrów wody. Zakryte zbiorniki na brudną i czystą wodę. Wyposażone w podajniki mydła i ręczników; Odgrodzone od uczestników pikniku.

Wykonawca może zaproponować strefę odpoczynku dla uczestników imprezy.

Podmioty wymienionych w punktach a. b. c. e. będą ustalać udział w Pikniku indywidualnie z Wykonawcą. Wykonawca nie może pobierać opłat za powierzchnię zabezpieczoną pod powyższe strefy.

- 2.1.17 Wykonawca doprowadzi instalację elektryczną oraz zapewni prąd o wymaganej mocy do wszystkich stoisk oraz wskazanych powyżej stref oraz ewentualnie dodatkowych miejsc wskazanych przez Zamawiającego po podpisaniu umowy (maksymalnie 2 dodatkowe lokalizacje).
- 2.1.18 Wykonawca zapewni miejsce dla Strefy bezpieczeństwa na utwardzonym gruncie – (wskazany jest parking na ul. Szymanowskiego - w tym celu Wykonawca zapewni pozwolenia instytucji odpowiedzialnej (ZDITM) oraz zmianę organizacji ruchu. Opłaty związane ze zmianą organizacji ruchu o stronie wykonawcy.
- 2.1.19 Wykonawca zapewni miejsce przeznaczone na strefę gastronomiczną dla uczestników pikniku (o charakterze komercyjnym), o powierzchni i parametrach technicznych zgodnie z załącznikiem nr 1; **Obsługę strefy gastronomicznej zapewnia Zamawiający.**
- 2.1.20 Wykonawca zapewni niezbędne opłaty za prowadzenie działalności komercyjnej na powyższej strefie oraz innych stoiskach – zgodnie z załącznikiem nr 1 stosownie do zajmowanej przez nie powierzchni.

2.2 Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania części artystycznej

- 2.2.1 Zapewnienie sceny koncertowej wraz z jej montażem stosownie do rajderów technicznych zespołów Hey oraz Łona, Webber & The Pimps na terenie utwardzonym, umożliwiającym postawienie sceny w wymaganych rozmiarach.
- 2.2.2 Zapewnienie nagłośnienia, odsłuchów i oświetlenia sceny wraz z obsługą techniczną stosownie do rajderów technicznych zespołów Hey oraz Łona, Webber & The Pimps, zapewnienie noclegów hotelowych ze śniadaniem (hotel minimum 3* dla obu zespołów – w sumie do 19 osób), cateringu, ochrony, garderoby oraz opłaty ZAIKS stosownie do wymagań zespołów. Rajdery techniczne i cateringowe, w tym dźwiękowy i oświetleniowy stanowią załączniki 2 i 3 do SOPZ.
- 2.2.3 Zorganizowanie koncertów finałowych na Głównej Scenie stosownie do rajderów technicznych zespołów Hey oraz Łona, Webber & The Pimps;
Koncert finałowy odbędzie się na scenie w dniu 1 maja 2014 r. w godzinach popołudniowo-wieczornych (ok. 19:00 – 22:00) i ma na celu przyciągnięcie szerokiej publiczności na Piknik. Koncert będzie się składał z występów, co najmniej dwóch artystów: Hey oraz Łona, Webber & The Pimps. Umowy z zespołami po stronie Zamawiającego.
- 2.2.4 Zapewnienie doświadczonego konferansjera prowadzącego wydarzenie na scenie oraz informującego odwiedzających o celu przedsięwzięcia oraz o innych atrakcjach Pikniku;
- 2.2.5 Wydarzenia, które będą odbywać się na scenie (proponowane przez beneficjentów przed koncertami) zostaną szczegółowo ustalone wspólnie z Zamawiającym po podpisaniu umowy;
- 2.2.6 Zorganizowanie koncertu Hymnu Unii Europejskiej (Oda do radości): w formule niekonwencjonalnej, np. flash mob;
- 2.2.7 Zorganizowanie minimum 5-minutowego wydarzenia finałowego w postaci pokazu sztucznych ogni. Pokaz powinien być zsynchronizowany z muzyką. (Proponowany utwór: Oda Do Radości) – muzykę oraz niezbędne opłaty związane z prawami autorskimi zapewnia Wykonawca. Pokaz zapewni profesjonalny wykonawca posiadający doświadczenie w przeprowadzaniu tego typu prezentacji. Pokaz powinien być uruchamiany komputerowo.

2.3 Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania strefy aktywności dziecięcej w ramach Pikniku

- 2.3.1 Szacowany czas trwania strefy aktywności dziecięcej: od 11:00 – do ok. 19:00 (do momentu rozpoczęcia koncertów na scenie głównej);
- 2.3.2 W ramach strefy dla dzieci Wykonawca zaaranżuje Plac Zabaw dla dzieci, do którego zapewni co najmniej (nieodpłatnie dla uczestników Pikniku):
- 4 nadmuchiwane zjeżdżalnie/place zabaw o wymiarach co najmniej 8 m x 10 m, wys. 6 m;
 - basen dmuchany z piłeczkami ogrodzony siatką, o wymiarach co najmniej 4 m x 4 m, wys. 2, 5 m;
- 2.3.3 Zapewnienie zadaszzonego namiotu z podestem wewnątrz (zwanym dalej Namiotem Dziecięcym)
- a. Powierzchnia: ok. 100 m²
 - b. Wysokość użytkowa namiotu: co najmniej 3 m
 - c. Wysokość podestu: ok 20 cm; Wymiary podestu: ok 3x5 metrów; Umieszczenie podestu: na przeciwległej ścianie do wejścia;
 - d. Podłoga namiotu powinna być nieprzemakalna, pokryta wykładziną, a całość konstrukcji powinna być stabilna i zgodna z odpowiednimi standardami w zakresie bezpieczeństwa, obowiązującymi w Polsce podczas imprez masowych;
 - e. W namiocie powinny znaleźć się: stoliki (minimum 4) i krzeselka (minimum 12) dla dzieci;
 - f. Namiot zostanie wyposażony w dostęp do elektryczności i profesjonalny sprzęt niezbędny do prowadzenia konkursów i zabaw dla dzieci przez konferansjera;
 - g. Wykonawca dopasuje wszystkie parametry namiotu do potrzeb zaproponowanych wydarzeń;
- 2.3.4 Zapewnienie konferansjera/animatora prowadzącego wydarzenia (gry, zabawy, konkursy) w namiocie dla dzieci.
- 2.3.5 Przygotowanie programu, który się odbędzie w Namiocie Dziecięcym; Wykonawca z ofertą dostarczy wstępny program aktywności w Namiocie Dziecięcym (Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji zaproponowanego w ofercie programu).
- 2.3.6 Wykonawca proponuje, nie mniej niż 4 dodatkowe atrakcje edukacyjne dla dzieci, nawiązujące do Funduszy unijnych jak i do całego przedsięwzięcia, które zostaną przeprowadzone w Namiocie Dziecięcym – atrakcje oceniane będą pod kątem waloru edukacyjnego oraz oryginalności w ramach kryteriów oceny ofert.
- 2.3.7 Zapewnienie obsługi technicznej namiotu;
- 2.3.8 Zapewnienie osób dbających o ład, porządek i bezpieczeństwo dzieci w ramach obsługi Placu Zabaw;
- 2.3.9 Zapewnienie stoiska z watą cukrową dla dzieci – nie mniej niż 400 sztuk;
- 2.3.10 Wykonawca zapewni minimum 2 dodatkowych animatorów, w tym;
- a. malujący buzie dzieciom (farby muszą posiadać niezbędne atesty);
 - b. robiący zwierzątka z balonów (minimum 200 sztuk);
- Animatorzy przez cały czas trwania imprezy będą bawić oraz zachęcać przechodniów do odwiedzania Pikniku.

2.4 Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania Gry Miejskiej

- 2.4.1 Opracowanie scenariusza, regulaminu i przeprowadzenie Gry Miejskiej, która odbędzie się w dniu trwania Pikniku – minimum 5 zadań; Wykonawca wraz z ofertą przedstawi

zarys propozycji scenariusza Gry Miejskiej; szczegółowe zadania zostaną opracowane po podpisaniu umowy.

- 2.4.2 Wskazanie minimum 5 miejsc dofinansowanych z RPO WZ, które będą stanowiły stacje dla uczestników gry oraz zapewnienie obsługi gry w poszczególnych miejscach;
- 2.4.3 Przedstawienie zadań dla uczestników gry do wykonania na każdej z poszczególnych stacji. Zadania muszą nawiązywać do tematyki funduszy unijnych.
- 2.4.4 Zapewnienie wszelkich rekwizytów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia gry.
- 2.4.5 Zapewnienie nagród dla uczestników Gry w postaci bonów pieniężnych o wartości:
 - a. I miejsce – 1000 zł
 - b. II miejsce – 700 zł
 - c. III miejsce – 500 złWraz z uiszczeniem opłat skarbowych w przypadku głównej nagrody;
Projekt bonu/czeku o formacie minimum A2 nawiązuje do kształtu tablicy informacyjnej RPOWZ.
- 2.4.6 Zorganizowanie wręczenia nagród na Scenie Głównej.
- 2.4.7 Scenariusz Gry Miejskiej będzie konsultowany z Zamawiającym na każdym etapie przygotowań.

2.5 Dodatkowe obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania, obsługi i organizacji Pikniku

- 2.5.1 Przygotowanie sposobu aranżacji miejsca organizacji imprezy w postaci mapy (planu) przestrzennego zagospodarowania Pikniku, stosownie do wymagań właściciela/zarządcy terenu oraz wymogów technicznych wystawców (media, woda, transport); zamknięcie dróg, wprowadzenie niezbędnego oznakowania w tym zakresie; Zamawiający wymaga przedstawienia wraz z ofertą propozycji sposobu aranżacji miejsca organizacji imprezy w postaci poglądowej mapy/planu sytuacyjnego, zaś szczegółową mapę Pikniku w terminie 4 dni roboczych od podpisania umowy;
- 2.5.2 Zapewnienie, dostarczenie i montaż wszystkich elementów Pikniku stosownie do wymagań właściciela/zarządcy terenu oraz wymogów technicznych wystawców (media, woda, transport);
- 2.5.3 Zapewnienie montażu wszystkich elementów (konstrukcji, instalacji i innych niezbędnych urządzeń) wykorzystywanych podczas imprezy, tak, aby część wystawiennicza była dostępna dla wystawców od godziny 8:00 w dniu 1 maja br.
- 2.5.4 Przygotowanie dokumentacji; zapewnienie niezbędnych pozwoleń i dokumentów umożliwiających organizację Pikniku, zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 2.5.5 Uiszczenie wszelkich opłat związanych z organizacją wydarzenia w przypadku ich wystąpienia (w tym opłaty za organizację strefy gastronomicznej o charakterze komercyjnym, innych stoisk komercyjnych, wykorzystanie utworów muzycznych, zamknięcie drogi, etc);
- 2.5.6 Zapewnienie bezpieczeństwa imprezy, w tym służb policji, służb pożarniczych i służb medycznych zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami w zakresie organizacji imprez masowych (w tym także opracowanie niezbędnej dokumentacji, tj.: plany sytuacyjne, plany ewakuacji, itd.).uzyskanie pozwoleń;
- 2.5.7 Dbanie o sprawne funkcjonowanie Pikniku oraz o bezpieczeństwo uczestników imprezy;
- 2.5.8 Wykonanie niezbędnych prób sprzętu i urządzeń nie później niż na 2 godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia, w obecności przedstawicieli Zamawiającego;
- 2.5.9 Zapewnienie odpowiedniej ilości energii elektrycznej, bieżącej wody na potrzeby wystawców oraz artystów zgodnie z załącznikiem nr 1;

- 2.5.10 Zapewnienie rozwiązań sanitarnych – dostęp do min. 8 toalet damskich oraz min 5 toalet męskich wyposażonych w umywalkę, lustro i oświetlenie ze stałym dostępem do wody, papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych. Zapewnienie sanitariatów dla uczestników imprezy masowej stosownie do oszacowanej wielkości imprezy, nie mniej niż 7 000;
- 2.5.11 Wykonawca, zapewni minimum 4000 butelek wody minimum 0,33 l, która będzie bezpłatnie dystrybuowana w minimum 2 punktach zlokalizowanych na terenie Pikniku wraz z obsługą punktów dystrybucji wody.
- 2.5.12 Wyposażenie i zapewnienie technicznej obsługi wszystkich stoisk, o których mowa w załączniku nr 1;
- 2.5.13 Bieżące naprawy wszystkich elementów Pikniku, które ulegną awarii/uszkodzeniu w czasie przygotowań do wydarzenia i w trakcie jego trwania;
- 2.5.14 Zapewnienie identyfikatorów (łącznie ok 365 sztuk), które powinny umożliwić rozróżnienie wystawców (350), organizatorów (15);
- 2.5.15 Wykonawca ubezpieczy imprezę (w szczególności ubezpieczenie OC i NNW) zgodnie z normami określonymi w ustawie z dnia 20 marca 2009 r. O bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Z 2009 r., Nr 62 poz. 504 ze zmianami), przy założeniu, że w imprezie weźmie udział minimum 7000 stosownie do rangi występującej gwiazdy estrady;
- 2.5.16 Wszystkie elementy części wystawowej muszą być przystosowane do odwiedzających je osób, w tym osób niepełnosprawnych;
- 2.5.17 Zapewnienie całkowitego demontażu wszystkich elementów Pikniku od razu po jego zakończeniu;
- 2.5.18 Za ewentualne zniszczenia terenu powstałe wskutek prac montażowych i demontażowych, odpowiada finansowo Wykonawca;
- 2.5.19 Zapewnienie zbiorowych pojemników i kontenerów na śmieci w liczbie warunkowanej wymaganiami związanymi z szacowaną liczebnością wystawców i uczestników pikniku z uwzględnieniem potrzeb wystawców i uczestników pikniku; sprzątanie ręczne na bieżąco; wywóz śmieci;
- 2.5.20 Uprzątnięcie terenu wykonywane na bieżąco w trakcie trwania pikniku oraz niezwłocznie po zakończeniu demontażu.
- 2.5.21 Zapewnienie:
- osób odpowiedzialnych za elektryczność;
 - osób odpowiedzialnych za dźwięk;
 - osób odpowiedzialnych za oświetlenie;
 - osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie sprzętu multimedialnego;
 - osób odpowiedzialnych za montaż stoisk;
 - osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości;
 - osób odpowiedzialnych za zapewnienie ochrony osób i mienia przez cały czas trwania imprezy
- Wykonawca poda numery telefonów oraz wskaże Zamawiającemu osoby odpowiedzialne za każdą wyżej wymienioną sferę obsługi technicznej Pikniku **w terminie nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem imprezy.**
- 2.5.22 Zapewnienie łączności bezprzewodowej między pracownikami Wykonawcy, a przedstawicielami Zamawiającego (min. 6 zestawów).
- 2.5.23 Wykonawca zapewni nie mniej niż 5 wózków do przewożenia materiałów oraz co najmniej 10 osób do pomocy przy rozładowywaniu materiałów minimum w godzinach 07:00-11:00 w dniu 1 maja 2014 r. oraz po zakończeniu imprezy;

2.5.24 W ramach imprezy niedozwolone jest organizowanie przez wykonawcę własnych stoisk komercyjnych np. Straganów z żywnością, napojami, pamiątkami itp.

Rozdział 2: PROMOCJA WYDARZENIA

Obowiązki Wykonawcy w zakresie promocji wydarzenia:

1. W ramach realizacji zadania: Przygotowanie promocyjnej strony internetowej (zwanej dalej „stroną”) na potrzeby wydarzenia Wykonawca wykona następujące czynności:

- 1.1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania Wykonawca zapozna się z oczekiwaniami Zamawiającego;
- 1.2. Wykonawca zapozna się z wytycznymi dotyczącymi identyfikacji wizualnej przekazanej przez Zamawiającego;
- 1.3. Wykonawca po podpisaniu umowy zaprojektuje i dostarczy Zamawiającemu architekturę informacji (rozumianą jako układ wszystkich widoków strony obrazujący rozmieszczenie, wielkość, typ elementów składowych strony);
- 1.4. Projektowanie powinno odbywać się zgodnie z zasadami UX;
- 1.5. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego Wykonawca przygotuje propozycje widoków graficznych dla 2 następujących stron: strona główna oraz podstrona, które będącą podstawą do dalszych prac projektowych. Projekt graficzny nie może być przygotowany na podstawie komercyjnej templatki;
- 1.6. Po wykonaniu powyższych czynności Wykonawca zaprojektuje i dostarczy Zamawiającemu stronę na potrzeby wydarzenia;
- 1.7. Strona powinna opierać się na językach HTML 5, CSS 3, Javascript itp. Do tworzenia strony nie może być użyta technologia Adobe Flash
- 1.8. Przygotowana przez Wykonawcę grafika musi być zgodna z nowoczesnymi trendami projektowania stron www a Interfejs graficzny strony ma być przejrzysty oraz użyteczny i przyjazny użytkownikowi;
- 1.9. Strona powinna wyświetlać się prawidłowo na urządzeniach o różnych systemach operacyjnych (np.: Windows, Linux, OS X, Android, Ios, itp.) Oraz musi prawidłowo współpracować z następującymi przeglądarkami: MS Internet Explorer 8 i wyższy, Opera 11 i wyższy, Firefox 10 i wyższy, Google Chrome 15 i wyższy, Safari 5 i wyższy.
- 1.10. Ponadto strona powinna się poprawnie wyświetlać na urządzeniach o różnej szerokości ekranu zarówno na ekranach komputerów stacjonarnych, jak i na tabletach oraz smartfonach, a także na przeglądarkach systemów Android i Ios oraz Opera mobile Chrome mobile i Internet Explorer Mobile;
- 1.11. Strona powinna zostać przygotowana zgodnie z techniką Responsive Web Design (RWD) z wykorzystaniem min. 2 breaking points
- 1.12. Wykonawca będzie zobowiązany umożliwić przedstawicielom Zamawiającego podgląd aktualnego stanu prac w trakcie realizacji zadania;
- 1.13. Zamawiający w obecności Wykonawcy przeprowadzi testy z wykorzystaniem typowych zadań
 - a. Działanie nawigacji pod względem jej intuicyjności,
 - b. Ocena zrozumiałości podziału menu na poszczególne działy,
 - c. Szybkość poruszania się użytkownika po stronie internetowej;
 - d. Identyfikacja problemów i trudności w interakcji użytkownika ze stroną,
 - e. Sformułowanie zaleceń poprawy funkcjonowania serwisu w interakcji z użytkownikiem;

- 1.14. Po zapoznaniu się z podsumowaniem wyników testów Zamawiający określi zakres zmian, które zostaną wprowadzone do projektu;
 - 1.15. Wykonawca naniesie odpowiednie zmiany w projekcie strony internetowej;
 - 1.16. Wykonawca zapewni hosting i wsparcie techniczne dla prawidłowego funkcjonowania strony;
 - 1.17. Wykonawca zapewni osobę do wprowadzania zmian na stronie (dodawanie treści – np.: aktualności, zmiany w agendzie, dodanie logotypu w stopce strony, etykiety w menu),
 - a. Treści (zapisane w postaci plików.doc i .jpg będą przesyłane na adres e-mailowy podany przez Wykonawcę);
 - b. Wykonawca wprowadzi niezbędne zmiany niezwłocznie po otrzymaniu informacji;
 - 1.18. Wykonawca będzie zbierał dane statystyczne strony (Google Analytics) i prześle je Zamawiającemu;
 - 1.19. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa własności do wszystkich autorskich elementów strony na wszelkich polach eksploatacji;
 - 1.20. Domenę dla strony dostarczy Zamawiający;
- 2. Wykonawca wykona następujące materiały informacyjne/publikacje (opracowanie, projekt graficzny, skład, druk):**
- 2.1 Folder (21x21, 4+4, do 48 stron, papier offset, gramatura 100 g/cm; nakład 6000 sztuk) zawierający informacje o wszystkich wydarzeniach na terenie województwa związanych z przedsięwzięciem:**
 - a. Ogólną informację nt. Celu przedsięwzięcia;
 - b. Harmonogram Dni Otwartych projektów, zgodnie z załącznikiem, który zostanie przekazany wykonawcy po podpisaniu umowy;
 - c. Program wydarzeń na Głównej Scenie, który zostanie przekazany wykonawcy po podpisaniu umowy;
 - d. Program wydarzeń w strefie poświęconej aktywności dziecięcej;
 - e. Informację o Grze Miejskiej;
 - f. Plan/mapkę części wystawienniczej wraz informacjami nt stoisk;
 - g. Wykonawca opracuje treść na podstawie informacji otrzymanych od Zamawiającego, wykona projekt, skład oraz druk i dostarczy materiał do maksimum 70 podmiotów na terenie województwa zachodniopomorskiego (wykaz prześle zamawiający);
 - 2.2 Ulotkę (A5, 4+4, gramatura 100, nakład 10 000) zawierającą informacje o wydarzeniach Pikniku:**
 - a. Ogólną informację,
 - b. Mapkę części wystawienniczej;
 - c. Program Głównej Sceny;
 - d. Program strefy poświęconej aktywności dziecięcej;
 - 2.3 Plakat (B2, 4+0, gramatura 170 nakład 300) informujący o dniach otwartych;**
 - 2.4 Wykonawca zapewni dystrybucję plakatów do maksymalnie 70 podmiotów na terenie województwa zachodniopomorskiego. Listę podmiotów prześle Zamawiający po podpisaniu umowy;**
 - 2.5 Plakat (A3, 4+0, gramatura 160 nakład 1000 sztuk) informujący o części wystawienniczej, o Grze Miejskiej oraz zachęcający do odwiedzenia strony www poświęconej wydarzeniu, który Wykonawca prześle przewoźnikom (zakładom komunikacji miejskiej wskazanym przez Zamawiającego, ekspozycja bezkosztowa)**

oraz rozdystrybuowany w instytucjach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego na terenie Szczecina i gmin ościennych (maksymalnie 350 miejsc).

- 2.6 Plansa reklamowa** w wersji elektronicznej do prezentacji na **LCD** w szynobusach, wg parametrów wskazanych przez Zamawiającego – ekspozycję zapewnia Zamawiający.
- 3. Wykonawca zapewni minimum 5 hostów/hostess** odpowiedzialnych za informowanie o wydarzeniu, którzy będą rozdawali ulotki/foldery informacyjne przynajmniej w 5 różnych miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych - miejsca ustalone zostaną z Zamawiającym;
- Gości/hostessy będą pracować 3 dni przed rozpoczęciem imprezy. Po 8 godzin zegarowych (w tym obowiązkowo pomiędzy godziną 15:00 – 18:00) każdego dnia z 30 - minutową przerwą na lunch. Przerwa wliczona jest w czas pracy.
- 4. Wykonawca zapewni dokumentację filmową wydarzenia**
- Wykonawca przygotuje film (reportaż) z wydarzenia pokazujący najważniejsze jego momenty. Film posiada czołówkę i tyłówkę oraz lektora (tekst z off), wypowiedzi uczestników i gości pikniku (np. Sonda) według parametrów technicznych umożliwiających emisję telewizyjną;
- 5. Wykonawca zapewni minimum 10 nośników reklamowych typu citylight. Do zadań wykonawcy w tym zakresie należy:**
- 5.1 Rezerwacja powierzchni reklamowej w Szczecinie, na okres minimum 6 dni przed piknikiem
- 5.2 Opracowanie treści, projektu graficznego, składu oraz wykonanie druku, montaż i demontaż
- 5.3 Wskazówki lokalizacyjne - powinny być to:
- a. W ścisłym centrum (jeden z głównych placów / ciągów komunikacyjnych o dużym natężeniu ruchu lub skrzyżowanie będące ważnym węzłem komunikacyjnym Szczecina)
- b. Punkty o największym natężeniu ruchu pasażerów, pieszych, w sąsiedztwie centrów handlowych, na przystankach komunikacji miejskiej;
- 6. Wykonawca zobowiązany będzie do wygenerowania Kodu QR (tzw. Fotokody).** QR Kod powinien zostać umieszczony na wszystkich materiałach drukowanych i przy użyciu odpowiednio zaprogramowanych urządzeń mobilnych, przekierowywać na stronę internetową poświęconą Wydarzeniu.

UWAGA: Wszystkie projekty materiałów reklamowych powinny być spójne, dostosowane do charakteru przedsięwzięcia oraz opatrzone logotypami w postaci tzw. Stopki unijnej, logiem wydarzenia oraz jego hasłem przewodnim. Logotypy i hasło dostarczy Zamawiający.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja wyposażenia poszczególnych stoisk – tabela zawierająca listę beneficjentów prezentujących się na stoiskach.

Załącznik nr 2 – rider techniczny; catering rider zespołu Łona, Webber & The Pimps.

Załącznik nr 3 – Ridery HEY : RIDER DŹWIĘK : 2014; Rider oświetlenia Plener 2013 catering rider zespołu HEY

	<u>Beneficjent</u>	<u>Wymiary stoisk</u>	<u>Wyposażenie stoiska</u>
	RPO		
1	Zachodniopomorska Szkoła Biznesu	3x3	LCD wraz ze stojakiem, stół, 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu(8 GNIAZDEK), woda zgrzewka, szafka.
2	Akademia Techniki Jazdy Igielski Sp. z o.o.	stoisko 3x3 minimalne miejsce na symulator to: Długość 14 m Szerokość 7 m Wysokość 4 m	STOISKO: łada, stół, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka. SYMULATOR *zapewnienie dojazdu samochodu ciężarowego z naczepą dostęp w miejscu postoju symulatora do prądu: Zewnętrzne gniazdo wtykowe: CEE 32A-6h, 3P+N+PE Napięcie zasilania: 3x400VAC, 50/60Hz Zabezpieczenie: 25A-gL
3	Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Szczecinie	3x6	4 stoliki, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
4	Instytut Kosmetologii Fryzjerskiej „Trichomed”	3x6	łada, dwa hokery, dwa stoliki, trzy krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
5	Gmina Kołobrzeg	3x6	łada, 4 hokery, 2 stoliki, 4 krzeselka, prąd pod kuchenkę indukcyjną, kosz na śmieci, stojak na ulotki, woda zgrzewka, szafka.
6	Fructus nawozy ogrodnicze	3x9	łada, 2 hokery, stół, 3 krzesła, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
7	Centrum Biologii Molekularnej i Biotechnologii na Wydziale Biologii Uniwersytetu Szczecińskiego	3x6	kosz na śmieci, 2 stoły, stojak na ulotki, 6 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
8	SPECJALISTYCZNY SZPITAL IN1. PROF. ALFREDA SOKOŁOWSKI EGO W SZCZECINIE-ZDIJNOWI E	3x9	łada, hokery 3, stół 1, krzeselka 3, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
9	Zachodniopomorskie Centrum Onkologii.	3x12 Dodatkowe miejsce na MAMOBUS: 12,5m długości i 2,5 szerokości	<u>Mammobus</u> • ma 12,5 m długości i 2,5 szerokości, więc powierzchnia, którą potrzebujemy wynosi około 31,25 m ² . • Energia elektryczna: - napięcie 380V - gniazdo prądowe 32A 4 lub 5 bolcowe okrągłe (do podłączenia do prądu posiadamy kabel o długości ok 25 m) • Woda: - dostęp do ujęcia sieci wodociągowej nad zlew -wlewka z gwintem 0,5cala (do podłączenia do wody posiadamy wąż o długości 40 m) W sprawie mammobusu proszę się kontaktować z Ewelina Demel – tel. 504 189 315 / 91 42 51 593 lub z kierowcą Mammobusu Zygmuntem Galińskim tel. 604 157 291 <u>Stoisko</u> 15 stolików, 17 krzesel, 6 koszy, 2 lady, 9 hokerów, 1 stojak na ulotki, 1 parawan, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka. <u>Składniki na salatkę:</u> Ananas świeży 8 szt. Kiwi opakowanie 20 szt. Klementynka 10 kg Pomarańcza 10 kg Babany 18 kg. Winogrona zielone 6 kg Winogrona czerwone 6 kg Gruszka 10 kg Cytryna 4 kg Rodzynki 3 kg Orzechy włoskie 2 kg Miód 3 l
10	Urząd Miasta Kołobrzeg, Regionalne Centrum Kultury, Zarząd Portu Morskiego - Marina "Solna"	3x9	3 stojaki na ulotki , LCD wraz ze stojakiem, 9 krzesel, 2 stoliki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
11	Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie	9x3	stół, 4 krzesła, 2 hokery, łada, 2 stojaki na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.

12	Zachodniopomorski Szlak Żeglarski	3x9	1 łada, 2 hokery, 1 stolik, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka
13	Centrum Promocji i Informacji Turystycznej Gminy Mielno / Gmina Mielno	3x6	łada, 2 hokery, stolik, 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
14	GMINA GOŚCINO	3x3	łada, 2 hokery, 2 stoliki, 8 krzesel, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
15	Urząd Gminy Banie	3x3	łada, 2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
16	Gmina Rewal	3x6	2 stoły, 6 krzesel, LCD wraz ze stojakiem, 2 stojaki na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
17	Powiat Policki	3x3	2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
18	URZĄD MIEJSKI W KARLINIE	3x6	łada, hokery 2, stolik, krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka
19	"Agnes" Agnieszka Pietrzykowska - Czarna i Grzegorz Czarny Sp.J.	3x6	stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
20	Opera Na Zamku	3x6	stolik, 3 krzeselka, LCD wraz ze stojakiem, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
21	Przedsiębiorstwo Handlowo-Techniczne Sprzętu Pożarniczego i Ochronnego SUPON S.A. w Szczecinie	3x3 (W tym przypadku zachodzi potrzeba dysponowania dodatkową powierzchnią, ok. 15-20 m2, zlokalizowaną w sąsiedztwie naszego stoiska)	2 hokery, stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
22	Muzeum Narodowe w Szczecinie	3x6 (Niezbędna będzie także wolna przestrzeń przed stoiskiem, która umożliwi przeprowadzenie zabaw edukacyjnych)	łada, 2 hokery, 2 stoliki, 6 krzesel, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
23	Urząd Gminy i Miasta w Mirosławcu	3x3	łada, 2 krzesła, stolik, szafka, woda zgrzewka
24	ZUT Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii	3x3	stolik, 2 krzesła, podłączenie do prądu, szafka, woda zgrzewka
25	Akademia Sztuki w Szczecinie	3x3	łada, 2 hokery, LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka,
26	RPO	3x3	łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka,
27	RPO	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, szafka, zgrzewka wody, 2 x woda z dystrybutorem wody ciepłej i zimnej, min. 17 litrów, 3000 sztuk kubeczków na napoje; 2 butle zapasowe z wodą;
28	RPO VIP	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, podłączenie do prądu, szafka, 1 x woda z dystrybutorem wody ciepłej i zimnej; LCD ze stojakiem
29	GPI	3x3	1 stolik, 4 krzesła, łada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
30	Strefa gastronomiczna	Stoisko wystawiennicze: powierzchnia 9x12	15 stolików, 35 krzesel, podłączenie do prądu, 1 x woda z dystrybutorem ciepłej i zimnej minimum 17 l, 3 x baniak zapasowy z wodą, szafka.

W

N. J.

Strefa pośredników finansowych			
30	Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.	3x3	łada, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.
31	Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.	3x3	stolik, krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
32	Polska Fundacja Przedsiębiorczości	3x6	2 Stoliki, 6 krzesel, lcd wraz ze stojakiem, kosz, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
33	Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku	3x3	łada, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
Strefa bezpieczeństwa			
34	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej	3x3 (w pobliżu uwzględnić miejsce na 2 pojazdy ratownicze)	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
35	OSP Szczecin	stoisko własne (w pobliżu uwzględnić miejsce na 2 pojazdy ratownicze)	stolik, 8 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka. Materiały opatrunkowe: - gaza opatrunkowa niejałowa 1m2- 50 szt. - gaza opatrunkowa niejałowa 1/2m2-100 szt. - folia ratunkowa NRC - 40 szt. - skinsept 250 ml spray - 5 szt. - rękawiczki nitrylowe rozmiar S -5 pudełek po 100 szt./ pudełko - rękawiczki nitrylowe rozmiar M - 3 pudełka - rękawiczki nitrylowe rozmiar L - 1 - nożyczki ratownicze- 1 szt. - plastry z opatunkiem - 3 opakowania - szeroki plaster w rolce 5m- 5 szt. - bandaż elastyczny 12 cm-50 szt. - bandaż elastyczny 15 cm- 50 szt. - codofix rozmiar 4- 10 szt. - worki na śmieci materiał skazony (czerwone)- 50 szt. - maseczki do RKO foliowe w rolce - 5 rolek
36	WOPR Województwa Zachodniopomorskiego oraz Szczecińskie WOPR	stoisko własne (w pobliżu uwzględnić miejsce na pojazd ratowniczy oraz łódź ratownicza na przyczepie)	stolik, 8 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
37	Komenda Wojewódzka Policji	2 własne stoiska (w pobliżu uwzględnić miejsce na radiowóz, motocykl oraz miasteczko ruchu drogowego, ok 20m2)	3 stoliki, 10 krzesel, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
38	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego	3x6 (w pobliżu uwzględnić miejsce na ambulans)	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
	Wydział Rolnictwa i Rybactwa		
39	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, łada, 2 hokery, <u>lodówka</u> , podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
40	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, łada, 2 hokery, <u>lodówka</u> , podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.

h

M. J.

41	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
42	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
43	Producent produktów tradycyjnych i lokalnych	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, lada, 2 hokery, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
WUP			
1	<u>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie</u>	3x3	2 stoliki, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 6 x LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, 1 x dystrybutor z wodą minimum 17 l, szafka. 2000 sztuk kubeczków na napoje;
2	Fundacja Nauka dla Środowiska z Koszaliną	3x9	lada, 3 hokery, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
3	Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon wraz z 2-3 wyinkubowanymi firmami www.cusd.pl	3x9	6 stolików, 6 krzesel, 6 stojaków na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
4	"SZKOŁA TAK" sp. z o.o.	3x6	lada, krzeselka 6 szt., kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
5	Gmina Miasto Szczecin/Zespół Szkół Nr 3 w Szczecinie	3x6	lada, 2 hokery, stolik, 4 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
6	GOS Polska Spółka z o.o.	3x3 (prosimy o miejsce, które będzie miało większą wolną przestrzeń wokół stoiska)	lada, 2 stoliki, 4 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
7	Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Chojnie	3x3	stół, 5 krzesel, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
8	Nawigator Doradztwo Gospodarcze Sławomir Kośmicki	3x6	stół, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
9	SEA DEVELOPMENT sp. z o.o.	3x6	stół, 2 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
10	Ośrodek Doskonalenia Kadr Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich w Szczecinie	3x3	lada, 3 krzesła, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
11	4C Centrum Ekonomii Społecznej Krzysztof Musiatowcz	Stoisko wystawiennicze: powierzchnia 9x12 (zestawionych modułów w kwadrat, bądź jeden duży namiot, ze ściankami bocznymi),	15 stolików, 40 krzesel, podłączenie do prądu, 1 x dystrybutor z wodą minimum 17 l (dodatkowo 3 butle zapasowe z wodą), szafka.
12	Regionalny Ośrodek EFS w Szczecinie	3x3	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
13	Regionalny Ośrodek EFS w Koszalinie	3x3	stolik, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
14	Szczecińska Szkoła Wyższa Collegium Balticum	3x3	stolik, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
15	Vision Consulting Group wraz z fundacją Humanum (B)est (Strefa89)	3x3	stolik, 2 krzeselka, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
16	Wyższa Szkoła Integracji Europejskiej w Szczecinie	3x6	lada i 4 hokery, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.

lw

M. G. J.

17	GARNCARZ MACIEJ BENEAKEBE Jarosław Maciej Salański - Beneficjent pomocy w ramach Działania 6.2 POKL	3x3	2 stoły, 8 krzeseł, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
18	PEWNY SUKCES Poradnictwo Zawodowe Anna Rosiak - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 PO KL	3x6	2 stoły, 11 krzeseł, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
19	ABACULUS – SZKŁO ARTYSTYCZNE Milena Maxa - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 PO KL	3x3	2 stoły, 4 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
20	Rzemiosło Artystyczne Delfina Garbacz-Adametz - Beneficjentka pomocy w ramach Działania 6.2 POKL	3x3	2 stoły, 4 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
21	Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie	3x3	przyłącze prądu, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 1 stół, 4 krzesła, woda zgrzewka, szafka
22	TOTEM Spółdzielnia Socjalna - Beneficjent pomocy w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL	3 x 6	przyłącze prądu, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 2 stoły, 4 krzesła, woda zgrzewka, szafka
23	Manufaktura Wypieku Spółdzielnia Socjalna - Beneficjent pomocy w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL	3x9	przyłącze prądu, dostęp do wody, kosz na śmieci, stojak na ulotki, 4 stoły, 12 krzeseł, woda zgrzewka, szafka
24	HUMANEO	3x3	4 krzesła, 2 stoliki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
25	Zachodniopomorskie Stowarzyszenie Rozwoju Gospodarczego - Szczecińskie Centrum Przedsiębiorczości	3x3	stolik, krzesła 4, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
26	Polska Fundacja Przedsiębiorczości	3x6	stojaki na ulotki 2, stolik, krzesła 4, lada 3, hokery 6, kosz na śmieci 3, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
27	Asystem Polska Sp. zo.o.	3x3	stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
28	Stowarzyszenie Kreatywni dla Szczecina i IV Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa (Gmina Miasto Szczecin)	3x3	4 krzesła, 2 lada, 3 stoliki, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
29	Powiat Gryficki	3x3	stolik, 4 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
30	Gmina Bielice	3x3	lada, 3 hokery, stolik, 3 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
31	NOT Koszalin	3x6	2 stoliki, 8 krzeseł, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
32	TPD Koszalin	3x3	stół, 3 krzesła, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
33	F.H.U. "JAR-MAR" Centrum Kształcenia "Wiedza dla Wszystkich" w Myśliborzu	3x3	2 stoliki, 4 krzeselka, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
34	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorski Oddział Regionalny w Szczecinie	3x6	lada, 2 hokery, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
35	Szczeciński Park Naukowo- Technologiczny Sp. z o.o.	3x3	stolik, 3 krzesła, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.

h

M. S. J.

36	Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. prowadząca Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej dla Regionu Koszalińskiego wraz z podmiotami objętymi wsparciem OWES: 1) Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami w Koszalinie 2) Akademia Karate Tradycyjnego Koszalin 3) Koszalińskie Stowarzyszenie Lotnicze 4) Koszalińska Kompania Rycerska	2 Stoiska wystawiennicze: na każdym stoisku: powierzchnia co najmniej 3x9, (Potrzebny wolny teren obok stoisk)	lada, 2 stoły, 8 krzeseł, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
37	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Tanowska 8	3x3	lada, 2 hokery, 1 stolik, 3 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
38	Gmina Miejska Wałcz - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Wałczu	3x6	lada, 2 stoły, 8 krzeseł, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
39	DC Edukacja Sp. z o.o., 80-280 Gdańsk, ul. Szymanowskiego 2	3x6	lada, 2 stoliki, 4 krzesła, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
40	Fundacja Ośrodek Doskonalenia Kadr	3x3	stolik, 2 krzesła, stojak na ulotki, kosz na śmieci, podłączenie do prądu, woda zgrzewka, szafka.
PROW			
1	Gmina Suchań	3x3	2 hokery, 2 stoliki, 4 krzeselka, LCD wraz ze stojakiem, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.
2	Stowarzyszenie „Lider Pojezierza”	3x6	3 stoliki, 6 krzeselka, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.
3	Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich – Gryfino	3x3	lada, 2 hokery, 1 krzeselko, kosz na śmieci, LCD wraz ze stojakiem, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.
4	Lider Walecki - Wałcz	3x6	lada, stoliki 2, krzeselka 4, kosz na śmieci, stojak na ulotki, podłączenie do prądu, woda 5l, szafka.

Załącznik 1 do SOPS
RIDERY DONA, WEBBER
THE PIMPS

Lona, Webber & The Pimps

Rider Techniczny

Niniejszy dokument określa warunki techniczne niezbędne do wykonania koncertu na najwyższym poziomie jakościowym i stanowi integralną część umowy koncertowej. Wszelkie odstępstwa od postanowień w nim zawartych wymagają potwierdzonej pisemnie, bądź elektronicznie, zgody przedstawiciela Zespołu w osobie Realizatora lub Managera.

I. Organizacja pracy

1. Zespół przyjeżdża z własnym backline'm oraz realizatorem FOH. Zarówno sprzęt, jak i obsługa pozostają do wyłącznej dyspozycji Zespołu. Z przyczyn technicznych nie ma możliwości użyczenia backline'u ani obsługi innym wykonawcom.
2. Aby umożliwić sprawne przeprowadzenie montażu i próby dźwięku, całość aparatury nagłośnieniowej, oświetleniowej oraz infrastruktury sceny powinna być zmontowana, sprawdzona i w 100% gotowa do pracy najpóźniej na 30 minut przed planowanym przybyciem Zespołu na miejsce imprezy.
3. Zarówno w czasie montażu i próby dźwięku jak i samego koncertu absolutnie niezbędna jest ciągła obecność przynajmniej dwóch techników sceny oraz realizatorów FOH, monitorów i oświetlenia (z ramienia firmy obsługującej imprezę lub przydzielonych przez Organizatora), znających bieżące specyfikę dostarczonej aparatury i pozostających do dyspozycji techniki Zespołu.
4. Minimalny czas potrzebny na montaż i próbę dźwięku wynosi 60 minut od momentu przybycia zespołu na miejsce imprezy. Prosimy ponadto o uwzględnienie przynajmniej 60 minutowego odstępu pomiędzy planowanym czasem zakończenia próby dźwięku, a godziną rozpoczęcia koncertu.
5. Wszelkie pozostałe kwestie związane z organizacją pracy na scenie podczas koncertu oraz próby dźwięku, a także ze sposobem realizacji koncertu pozostają w wyłącznej gestii obsługi Zespołu.

II. Scena

1. Scena powinna być wykonana z dobrej jakości, stabilnych i wypoziomowanych podestów aluminiowych lub stalowych, pokrytych powierzchnią antypoślizgową, posiadających wszystkie określone prawem atesty, połączone i usytuowane w sposób umożliwiający jakiegokolwiek ich przemieszczanie się czy kołysanie. Minimalne wymiary sceny: 6x6x1,2 m (gt. x szer. x wys.).
2. Zadaszenie sceny powinno być szczelne i zabezpieczone przed wpływem warunków atmosferycznych (konieczne wiatroodporne wysiory tylne i boczne). Najniższy usytuowany punkt zadaszenia powinien znajdować się na wysokości nie mniejszej niż 3,5 metra od powierzchni sceny.
3. Prosimy o stabilny podest pod perkusję i klawisze o wymiarach minimum: 2x5x0,4 m oraz 2x case pod mikser przy perkusji.
4. Scena oraz pozostałe elementy konstrukcji (zadaszenia, rampy oświetleniowe itd.) muszą być prawidłowo uziemiane.

III. Zasilanie

1. Zasilanie aparatury nagłaśniającej, oświetleniowej oraz backline'u musi posiadać przydzieloną moc adekwatną do potrzeb z uwzględnieniem przynajmniej 20% zapasu. Napięcie zasilania musi być stabilne przy pełnym obciążeniu! Nie akceptujemy źródeł zasilania, wykazujących tendencje do przepięć czy chwilowych spadków napięcia. Jest to ekstremalnie ważne z punktu widzenia zarówno jakości koncertu jak i bezpieczeństwa ludzi oraz urządzeń backline'u, dlatego prosimy o dokładne sprawdzenie napięcia zasilania i wykonanie testu obciążeniowego przed przybyciem Zespołu!
2. Gniazda elektryczne na scenie (patrz Plan Sceny) oraz na stanowiskach realizatorów powinny być dobrej jakości, sprawne, zabezpieczone przed zalaniem i wpływem warunków atmosferycznych.

3. Każdy z obwodów zasilania musi być wyposażony w osobne zabezpieczenie prądowe, zaś obwód główny dodatkowo w zabezpieczenie różnicowe – prądowe.

4. Całkowity pobór mocy Naszego backline'u <2300W

IV. System frontowy

1. Końcowy jest stereofoniczny system nagłośnieniowy uznanej marki (np. L - acoustics, Nexo, dBb, Turbosound, JBL (serie powyżej SRX), Electro-Voice, EAW, POL-audio - tylko po wcześniejszej akceptacji) - minimum 3-drożny z aktywnym podziałem pasma, wolny od szumów i przydźwięków, złożony z JEDNAKOWYCH zestawów głośnikowych, pozwalający na równomierne pokrycie dźwiękiem o średnim ciśnieniu akustycznym 115dB SPL (A-ważone) całego audytorium w pełnym paśmie akustycznym. Nie zamierzamy oczywiście grać aż tak głośno, potrzebny nam po prostu duży zapas mocy. Subbas w stosunku mocowym przynajmniej 2:1 (sub.góra) powinien być sterowany z osobnej szyny (AUX) stoi trontonowej! Nie akceptujemy systemów nagłośnieniowych „domowej roboty”, tanich rozwiązań chińskich (jak Alphard, Stageline, itp.), ani systemów przeznaczonych do zastosowań innych niż nagłośnienie koncertowe.
2. Konsola FOH – preferujemy stoly cyfrowe: Digidesign Venue Profile / SC48, DiGiCo seria SD, Midas seria PROXL, Soundcraft seria Vi, Yamaha (CL3/CL5/ML7CLPMSD- RH), Behringer X32. W przypadku innych niż wymienione propozycji, konieczna jest konsultacja z realizatorem FOH.
3. Jeśli mimo wszystko nieunikniona, jest konsola analogowa BEZWARUNKOWO wszystkie kanały wyszczególnione w input liście wraz z przynależnymi peryferiami MUSZA być zarezerwowane do WYŁĄCZNEGO użytku zespołu. W przypadku 100% pewności, że warunek ten będzie spełniony w grę wchodzi następujące urządzenia: Allen&Heath (GL i ML); Soundcraft (NIE SPIRIT), Midas (wszystkie serie), z peryferiami: kompresory klasy dbx 166XL lub wyżej), bramki klasy Drawmer D404, EQ klasy DN360, FX klasy Tc M-one XL lub wyżej, Peryferia Behringer, Alto, Phonic, DOD itp. oraz konsoly Mackie, Yamaha seria G, Spirit, NIE są akceptowane.

4. Stanowisko FOH powinno być zadaszone, ogrodzone i znajdować się w osi sceny, w 2/3 długości audytorium na podestcie nie wyższym niż 30cm. Prosimy o niestosowanie wysotn (tylnych i bocznych) rezyserki, a jeśli załadzie taka konieczność prosimy o użycie w tym celu materiałów neutralnych akustycznie.

1. Wysylyki monitorowe:

V. System monitorowy

- 1.AUX MONO - MIXER PERKUSJA (XLR)
- 2.AUX MONO - DRUMFILL (min. 500W@98dB 1W/1m, 15"+1" + sub)
- 3.AUX MONO - SAMPLER (min. 300W@98db 1W/1m, 15"+1" na statywie + sub)
- 4.AUX MONO - WEDGE FRONT (3x wedge linked!!! min. 300W@98db 1W/1m, 12"+1")
- 5.AUX MONO - WEDGE GITARA (min. 300W@98db 1W/1m, 12"+1")
6. AUX MONO - WEDGE BAS (min. 300W@98db 1W/1m, 12"+1")
7. AUX MONO - WEDGE KLAWISZ (min. 300W@98db 1W/1m, 12"+1")

WSZYSTKIE MONITORY MUSZA BYĆ TEGO SAMEGO PRODUCENTA

WSZYSTKIE TORY MONITOROWE MUSZA BYĆ WYPOSASZONE W 31-PASMOWY (TERCJOWY) KOREKTOR GRAFICZNY KLASY MIN. DBX2231 (NIE DOTYCZY KONSOLET CYFROWYCH)

W PRZYPADKU MONITORÓW PASYWNYCH WSZYSTKIE KOŃCÓWKI MOCY MUSZA BYĆ TEGO SAMEGO TYPU

Ostateczna specyfikacja aparatury musi zostać uzgodniona z realizatorem najpóźniej 7 dni przed koncertem! W tym celu prosimy o kontakt:

Patryk Tyła +48 884 993 205 patryktyla@me.com

Załącznik nr 2 do umowy

**CATERING RIDER
LONA I WEBBER**

1. Garderoba

Garderoba powinna być wyposażona w lustro, krzesła, stoliki, gniazdko 220V, łazienkę z toaletą (ew. w pobliżu garderoby). W garderobie powinno być przygotowanych 8 czystych szklanek, łyżeczki, cukier, kosze na śmieci, oraz napoje:

- a) chłodzące
- 16 sztuk butelek 0.5l wody niegazowanej,
- 2 litry naturalnych soków,
- 2 litry Coca-Coli,

- b) gorące:
- herbata,
- kawa,

2. Hotel

Zapewnienie noclegu (ze śniadaniem) w hotelu o standardzie minimum *** dla 4 osób (pokoje jedno- lub dwuosobowe), oraz parking strzeżonego dla jednego samochodu na koszt Zamawiającego. Pokoje w hotelach muszą być wyposażone w osobne łazienki z prysznicem/wanną. Pokoje muszą być już zarezerwowane i opłacone w momencie przyjazdu ARTYSTY.

3. Posiłek

Zapewnienie gorącego posiłku dla 8 osób, przy czym menu powinno zawierać do wyboru posiłki mięsne (w tym jedno danie z ryb), oraz danie wegetariańskie. Preferowany czas posiłku – po zakończeniu próby technicznej, do ustalenia z menedżerem ARTYSTY.

KANAŁ	INSTRUMENT	MIKROFOWOLINIA	INSERT	STATYW
1	Kick	Beta52 / e902 / D6 NIE D112!!!	gate	niski
2	SNARE 1	TYLKO SM57 !!!	Gate+comp	średni
3	SNARE 2	TYLKO SM57 !!!	Gate+comp	klips
4	Floor tom	Beta38AMP / D4	gate	klips
5	HI HAT	RE200 / PRO37 / SM81 NIE C1000 !!!	COMPI!!	wysoki
6	RIDE	RE200 / PRO37 / SM81 NIE C1000 !!!		wysoki
7	Moog	Di-BOX	COMP	
8	Sampler L	Di-BOX	comp	
9	Sampler R	Di-BOX	comp	
10	BAS	Di-BOX	comp	
11	BAS 2	SM57 lub e902	comp	
12	GITARA	SHURE SM57 lub e906	comp	
13	MOTIF L	Di-BOX	comp	
14	MOTIF R	Di-BOX	comp	
15	NORD L	Di-BOX	comp	
16	NORD R	Di-BOX	comp	
17	JACEK	SM58 WIRELESS	comp	wysoki
18	ADAM	SM58 WIRELESS	comp	wysoki
Systemy bezprzewodowe powinny być wysokiej klasy (czyt. powyżej PGX) i posiadać regulację czułości (GAN) w nadajnikach. Di-boxy klasy BSS, Radial, Klark-teknik (NIE BEHRINGER czy SAMSON!!! TO BARDZO WAŻNE).				

M. G.

Zatęgnik nr 3 do -yś RIDERY HEY

HEY : RIDER DŹWIĘK : 2014

HEY

RIDER DŹWIĘK -2014

Aktualizacja: 05.02.2014

ZASILANIE 240V!!!!!!

HEY : RIDER DŹWIĘK : 2014

TRACK	INSTRUMENT	MIC	+48V	INSERT	UNWAGI	STAWIĄC
1	STOPA	SENNHEISER e 902/AUDIX D-6		GATE	DRAWMER / BSS	MALY
2	SUBKICK	XLR		GATE	DRAWMER / BSS	MALY
3	WERBEL GORA	AUDIX I-5		COMPRESOR	DBX 166	MALY LAMANY
4	WERBEL DOL	AUDIX I-5		COMPRESOR	DBX 166	MALY LAMANY
5	HI-HAT	BEYERDYNAMIC M160'				MALY LAMANY
6	T-1	SENNHEISER 614		GATE	DRAWMER / BSS	MALY LAMANY
7	T-2	SENNHEISER MD 421/AUDIX D-2		GATE	DRAWMER / BSS	MALY LAMANY
8	T-3	SENNHEISER MD 421/AUDIX D-4		GATE	DRAWMER / BSS	MALY LAMANY
9	OH	SENNHEISER MK4/NEUMANN KM 184	+48V			DLUGI LAMANY
10	OHR	SENNHEISER MK4/NEUMANN KM 184	+48V			DLUGI LAMANY
11	DI DRUM	D-BOX		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
12	BAS LIN	XLR		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
13	BAS MIC	SENNHEISER MD 421		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
14	GIT L	ROYER R 121 / BEYERDYNAMIC M 160		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
15	AKU	D-BOX		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
16	MARTIN	D-BOX		COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
17	GIT R VOX	ROYER R 121 / BEYERDYNAMIC M 160		COMPRESOR		MALY LAMANY
18	GIT R FENDER	ROYER R 121 / BEYERDYNAMIC M 160		COMPRESOR		MALY LAMANY
19	MOOG	D-BOX	+48V	COMPRESOR	DBX 166 / BSS	MALY LAMANY
20	RHODES	D-BOX	+48V	COMPRESOR	DBX 166 / BSS	
21	COM1 L	D-BOX	+48V			
22	COM1 R	D-BOX	+48V			
23	COM2 L	D-BOX	+48V			
24	COM2 R	D-BOX	+48V			
25	VOC MARCIN	AUDIX OM 5		COMPRESOR	BSS	DLUGI LAMANY
26	VOC KASIA	SENNHEISER MD 441		COMPRESOR	BSS	DLUGI LAMANY
27	VOC FX	AUDIX IS		COMPRESOR	BSS	DLUGI LAMANY
28	VOC PAWEŁ	AUDIX OM 5		COMPRESOR	BSS	DLUGI LAMANY
29						
30	FLOR TOM	SENNHEISER MD 421/AUDIX D-4		GATE	DRAWMER / BSS	KLIPS
31-32	IPOD/PAD	KABEL MALY JACK STEREO				
33-34	TC-M1 XL	POWROT			W PRZYPADKU KONSOLET ANALOGOWYCH	
34-36	TC-M1 XL	POWROT			W PRZYPADKU KONSOLET ANALOGOWYCH	

SYSTEM F.O.H.

JAKOŚĆ I MOC NAGŁOŚNIENIA:

- * Wykaz firm rekomendowanych do realizacji koncertów grupy Hey znajduje się na www.hey.pl w dziale technika.
- * Akceptujemy aparaturę uznanych firm (NEXO, MEYER, EAW, L-ACOUSTIC, D&B, MARTIN, DYNACORD, CODA, EV, JBL, POL-AUDIO)
- * Moc (skuteczność) aparatury powinna być dostosowana do miejsc w którym odbywa się koncert ! Wymagany jest duży zapas mocy !
- * Ustawienie głośników (w szczególności sub-basów) powinno zapewnić pełne pasmo na całej scenie (miejsca) na którym odbywa się koncert (preferujemy systemy podwieszane) Aparatura nagłośnieniowa ma być rozstawiona wystrójona, wolna od przydźwięków i gotowa do pracy na godzinę przed przyjazdem ekipy technicznej. Aparatura powinna dokładnie pokrywać dźwiękiem cały obszar nagłośnieniowy.

Mixer 32-kanałowy analogowy z początkową, parametryczną korekcją częstotliwości, autotunem, filtrem górno-przepustowym, 8 podgrup, phantom (+48V), VCA, odwrócenie fazy w kanale, komunikacja ze sceną, oświetlenie (miksera i periferii)

Konsoly cyfrowe Soundcraft serii V16 V14 V11/Digidesign. YAMAHA M7CL, PM5D

- Inne konsoly cyfrowe są nienakceptowalne
- Oddzielny stół monitorowy.
- Podświetlenie dla artystów nie może być wyższe niż 50 cm!!!!
- EFEKTY, PROCESORY
- 1x EQ KLARK TECHNIK DN 360 (wpięty w sumę)
- TC Electronic M1 XL 2 szuki
- Stereo compressor- BSS, DBX - zlinkowany i wpięty w insert grupy 1-2
- Stereo compressor- BSS, DBX - wpięty w insert grupy 3-4
- Insert sumy wolny do dyspozycji akustyka.

UKŁAD SCENY

Podest pod bębny (3m x 2m x 0,2m) nie może być częścią sceny. Powinien być zbudowany tak, aby można go przesunąć w dowolny punkt sceny. W przypadku większej ilości wykonawców występujących w danym dniu niezbędne będą DWA podesty: pod bębny (3m x 2m x 0,2m) i pod instrumenty klawiszowe (2m x 2m x 0,2m) zaopatrzone w koła z blokadami (blokada na wszystkich kółkach).

Scena musi posiadać barierki zabezpieczające boki oraz tył sceny. Na scenę powinniśmy prowadzić dobrze oświetlone, stabilne schody posiadające poręcze z prawej i lewej strony.

Konsola monitorowa nie może stać na scenie głównej. Powinna być ustawiona z prawej strony sceny, pod zadaszeniem na tym samym poziomie co scena, tak aby człowiek obsługujący konsolę miał dobrą widoczność na scenę oraz dobry kontakt i dostęp do muzyków i obsługi technicznej (nie może być zasłonięty np. elementami scenografii).

Obok sceny powinien być zbudowany trap umożliwiający w czasie rozładunku i załadunku wyciągnięcie sprzętu na scenę i ze sceny.

Portzebne są cztery (4) osoby pomagające w rozładunku i załadunku sprzętu. Osoby te powinny być gotowe do pracy 10 minut przed przyjazdem ekipy technicznej zespołu i 10 minut przed zakończeniem koncertu zespołu.

Handwritten signature or initials.

SYSTEM MONITOROWY

Zespół posiada własny system dousznych!!!

Konsoleta monitorowa wyłącznie AVID S3L!!!

- Wymagane jest przygotowanie analogowego rozszycia sygnałów do konsolety MON i FOH
- Konsoleta monitorowa powinna być usytuowana tak by realizator miał zapewniony bezpośredni kontakt wzrokowy z artystami na scenie. Niedopuszczalne jest ustawienie konsolety poza obszarem sceny.
- Wymagany jest 1 monitor podlogowy umieszczony po lewej stronie sceny zasilony dedykowanym wzmacniaczem
- kabel wieloparowy 8 x XLR M/F w celu doprowadzenia sygnałów do perkusji

OKABLOWANIE SCENY

- wszystkie przewody muszą być w 100 % sprawne i ich poprawność działania powinna być sprawdzona przed przyjazdem techniki zespołu
- przewody powinny być ułożone w taki sposób aby w miarę możliwości nie przeszkadzały muzykom , realizatorom , technice
- nie mogą być poprowadzone środkami sceny !!!!!
- w miejscach gdzie jest możliwość potknięcia się o nie trzeba je zabezpieczyć specjalnymi przejazdami lub czymś podobnym
- wszystkie statywy mikrofonowe oraz przewody (sygnałowe i prądowe) znajdujące się na scenie muszą być w kolorze czarnym
- zasilanie powinno być stabilne i wynosić 220/230 V
- przy mikrofach powinny znajdować się wolne gniazda prądowe
- cały system powinien być dokładnie uziemiony a między zieniami i przewodami neutralnym powinno być potencjalne zero

Moc aparatury i wszelkie odstępstwa od ridera do konsultacji z:

SYSTEM F.O.H.

ROBERT NASTAL, tel. 604 940 722, e-mail: rz.zestaw@nastal.pl
MONITORY

WOJCIECH KOSIOREK, tel. 604 088 155, e-mail: w.kosiorek@z.02.pl

SCENA I BACKLINE

CARRAMBA, tel. 605 277 747, e-mail: jaw@carramba.wa.pl

HEY

Rider oświetlenia
Plener 2013

- 1 x Chamsys MagicQ Console – Tylko consolety II!
- Nie do przyjęcia są rozwiązania typu PC wing + komputer
- 12 x Martin MAC 700 Profile
- 12 x Clay Paky Sharpy
- 8 x Clay Paky Alpha Beam 300
- 8 x JB Vary Led A7 / Robe Robin 600 / DTS NICK NRG 1201
- 8 x Jarag 5
- 10 x Atomic 3000
- 10 x 4 Lite Blinder
- 2 x ZR 33
- 2 x Unique Hazer
- 4 x Wentylator

Urządzenia - wszystkie urządzenia muszą być w 100% sprawne i posiadać zgodność kolorów, gobo, iris, zoom, prism, pan, tilt, mode itp., na osobnym adresie dmx;

Konsoleta - musi być sprawna z działającymi suwakami, encoderami, ekrany skalibrowane Działające. Konsoleta musi posiadać sprawny port USB

Urządzenia typu Jarag 5 oraz Alpha Beam 300 do wyłącznej dyspozycji zespołu HEY

Podwieszane kratownice nr. 2 i 3 wysłonięte czarnym materiałem

Jakiegolwiek zmiany dotyczące oświetlenia muszą być bezwzględnie skonsultowane i zaakceptowane przez realizatora światła.

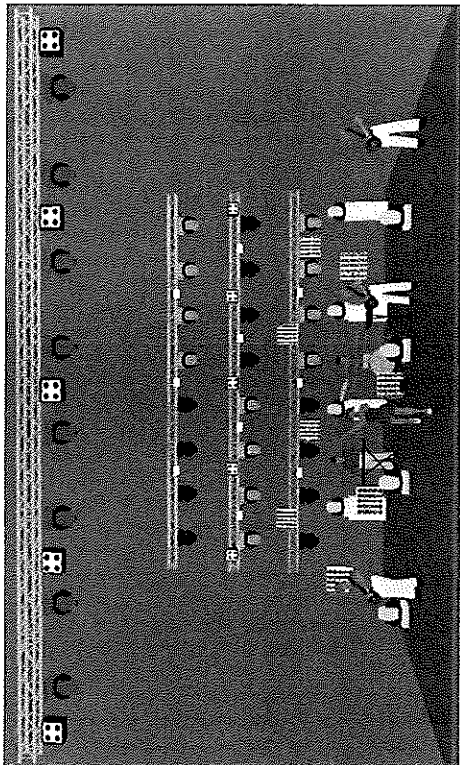
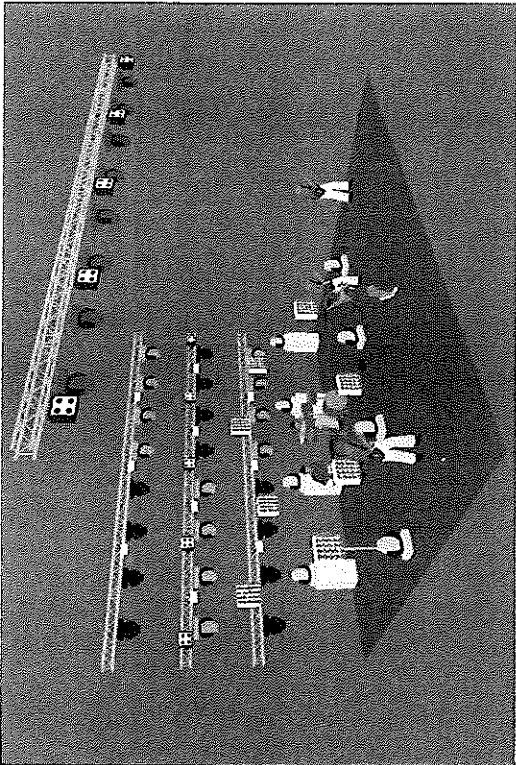
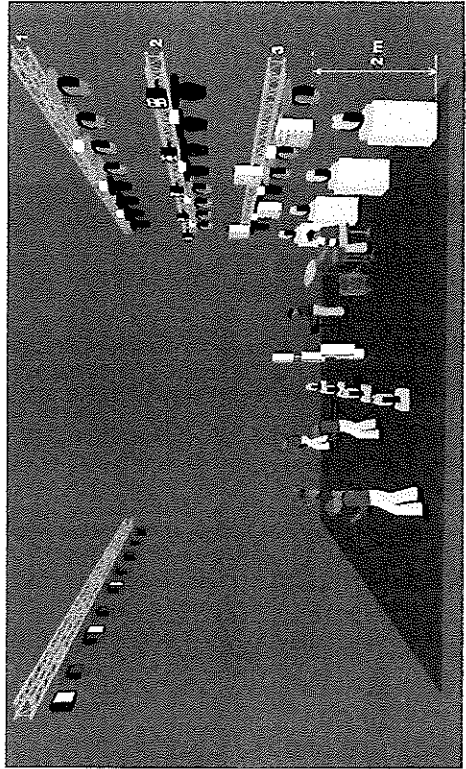
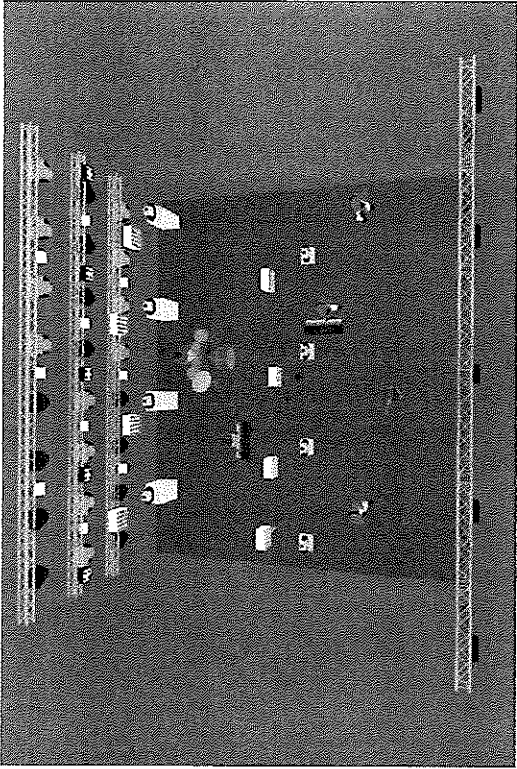
Na czas koncertu zespołu HEY boki i tył sceny muszą być wysłonięte czarnymi horyzontami. W świetle okna sceny nie mogą znajdować się żadne bannery, flagi, reklamy, elementy ozdobne itp. Minimalne wymiary sceny to 12 m szerokości, 10 m głębokości, 1,5 m wysokości.

Wysokość okna sceny to minimum 6 m

Powyższe zestawienie obowiązuje w stosunku do scen nie większych jak 14 m x 10 m wysokości okna sceny do 8 metrów.

W stosunku do większych scen, festiwali oraz koncertów event'owych zapotrzebowanie na sprzęt może ulec zmianie – wymagana konsultacja i zgoda realizatora światła.

Podest pod konsoletę oświetleniową powinien znajdować się minimum 0,8 m nad ziemią, powinien być stabilny i osłonięty od warunków atmosferycznych. W wypadku wyższych scen podest powinien znajdować się minimum na poziomie sceny



h

M. J.

Załącznik nr 2 do umowy koncertowej HEY Catering rider

Noclegi:

1. Hotel: o standardzie co najmniej 3 * (śniadanie, restauracja, barek - czynny co najmniej do godz.24, internet).
 - a) Rodzaj pokoi:
 - Zespól
 - 1 x apartament 1 os. (poduszka bez pierza, żelazko, deska do prasowania), - 8 x 1 os.
 - Ekipa - 3 x 2 os.
2. Parking strzeżony dla 2 busów zlokalizowany w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu.
3. W hotelu nie może się tego dnia odbywać wesele ani żadna inna impreza o podobnym charakterze.

Garderoba:

1. Zlokalizowana nie więcej niż 25 m od sceny
 - a) Wyposażenie garderoby:
 - ręczniki bawełniane – 8 szt.
 - oświetlenie
 - duże lustro
 - krzesła lub ławy
 - duży stół lub stoliki
 - sprawne gniazdko 230V
 - kosz na śmieci -2 szt.
 - Lodówka

Toaleta:

- Toaleta zlokalizowana w bezpośrednim pobliżu garderoby, która będzie przeznaczona wyłącznie dla ARTYSTÓW, zaopatrzoną w wodę, mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy itp.

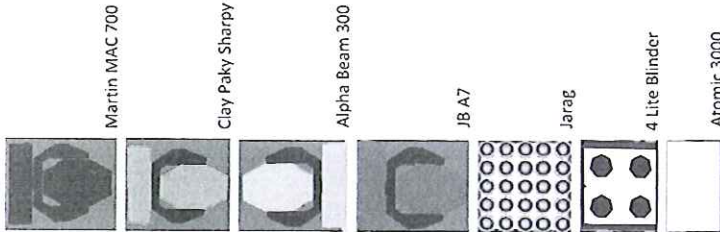
Obsługa:

- 4 osoby do pomocy przy rozładunku i załadunku sprzętu ARTYSTY, zgodnie z rajderem technicznym.

Catering:

Napoje:

- Coca-Cola – 3 but. x 1l
- Coca-Cola Light – 3 but. X 1l
- woda niegazowana – 20 but. x 0,5l,
- soki owocowe (pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka) – 3 x 1l
- Red Bull – 10 but./puszek x 0,25 l
- kawa
- herbata (cytryna)
- cukier
- mleko



W razie pytań proszę o kontakt

Adam Tomaneek

bracia.tomaneek@gmail.com

+(48) 696 800 073


Alkohol:

- Whiskey Jack Daniels – 1l
- chłodne piwo Pilsner Urquell – 20 but. x 0,33l

Napoje alkoholowe będą dostępne w garderobie dopiero w momencie przybycia ARTYSTY, czyli ok. 60 minut przed planowanym rozpoczęciem koncertu.

Jedzenie:

- kosz z owocami – Słóg (banany, winogrona, mandarynki, jabłka, gruszki).
- kolacja dla 15 osób; (wędlina, sery, warzywa + oddzielnie pieczywo, masło).
- dla 7 osób zostanie dostarczona do garderoby 60 minut przed koncertem
- dla 8 osób zostanie dostarczona do garderoby 30 minut przed zakończeniem koncertu



**OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2B USTAWY PZP**

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego **zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej.**

swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia/osób zdolnych do wykonania zamówienia zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....⁴

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

⁴ Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał.



Pieczęć nagławkowa Wykonawcy

Wykaz wykonanych usług

(Rozdział VIII pkt 1.2 SIWZ – warunki udziału w postępowaniu)⁵

Składając ofertę w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej – znak: WOIRZL.II.272.11.2014.KW oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonywaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w SIWZ:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia i jego charakter (Uzupełnić w sposób wskazujący na spełnienie warunku udziału w postępowaniu)	Wartość usługi brutto (Uzupełnić w sposób wskazujący na spełnienie warunku udziału w postępowaniu)	Data wykonania	Nazwa Zamawiającego/Zleceniodawcy
1.				
2.				
...				

UWAGA!

Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

....., dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

⁵ Zamawiający wymaga, by wykonawca legitymował się wiedzą i doświadczeniem, tj. wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie minimum dwie usługi odpowiadające swoim rodzajom usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia tj. usłudze polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, inne plenerowe wydarzenia promocyjne. W celu wykazania spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu wykonawca musi wykazać, że

- wykonał minimum dwie usługi polegające w szczególności na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu w plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, lub inne plenerowe wydarzenia promocyjne;
 - każda z wykazanych usług miała wartość nie mniejszą niż 100.000,00 zł brutto;
 - przynajmniej jedna (z minimum dwóch) wykazana usługa polegała na organizacji imprezy masowej.
- Przez imprezę masową rozumie się pojęcie zdefiniowane w art. 3 punkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U.2013.611 t.j.). W celu potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku, Zamawiający żąda wykazu przeprowadzonych imprez z podaniem ich wartości, charakteru, dat wykonania, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Z treści załączonych do oferty Wykonawcy dokumentów wynikać ma jednoznacznie, iż wykonawca spełnia warunek. W przypadkach Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunek taki musi spełniać albo samodzielnie jeden z wykonawców albo wszyscy wykonawcy łącznie.

Pieczęć nagławkowa Wykonawcy

Wykaz wykonanych usług na potrzeby kryterium oceny ofert

(Rozdział XVII SIWZ – kryteria oceny ofert)⁶

Składając ofertę w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy promocyjno-informacyjnej poświęconej obchodom 10-lecia przystąpienia Polski do Unii Europejskiej – znak: WOIRZL.II.272.11.2014.KW oświadczamy, że wykonywalismy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w SIWZ:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia	Data wykonania	Nazwa Wykonawcy – artysty ogólnopolskiego formatu	Nazwa Zamawiającego /Zleceniiodawcy
1.				
2.				
3.				
...				

UWAGA!

Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

....., dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

⁶ Zamawiający przyzna Wykonawcy 2 pkt za każdą kompleksową organizację i przeprowadzenie plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze lub innego plenerowego wydarzenia promocyjnego, w którym punktem kulminacyjnym był koncert gwiazdy ogólnopolskiego formatu przeprowadzonego w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wykazania przez Wykonawcę, iż zorganizował więcej niż 5 ww. wydarzeń otrzyma on maksymalnie 10 pkt. Wykonawca do usług dodatkowych, za które przyznawane będą punkty zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie (w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Wykazane przedsięwzięcia w ramach tego kryterium nie mogą być tożsame z usługami wykazanymi na potrzeby wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia. Niewykazanie dodatkowych usług w ramach tego kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Zamawiający przyzna w takim przypadku 0 punktów za to kryterium.

Pieczęć Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia⁷
(Rozdział VIII pkt 1.3 SIWZ)

Składając ofertę w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego – znak: WOIRZL.II.272.11.2014.KW oświadczamy, że w wykonywaniu zamówienia będzie uczestniczyć:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe:		Informacja o podstawie dysponowania osobami ⁸
		<ul style="list-style-type: none"> • nazwa przedsięwzięcia (imprezy promocyjnej) i jego charakter; • data imprezy promocyjnej; • zajmowane stanowisko; • zakres wykonywanych obowiązków. 	(należy wypełnić w sposób potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu)	
1	2	3	4	
1				

..... ; dnia
(podpis osoby upowaznionej do reprezentacji)

⁷ Zamawiający wymaga, by wykonawca dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. wykazał, że dysponuje przynajmniej jedną osobą, która będzie przy realizacji zamówienia pełnić funkcję koordynatora imprezy i w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert koordynowała/kierowała przygotowaniem i realizacją co najmniej 2 plenerowych imprez promocyjnych typu festyn, targi wystawiennicze, inne plenerowe wydarzenia promocyjne, w tym przynajmniej jedną o charakterze imprezy masowej.
⁸ Wykonawca powinien wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował osobą wskazaną do realizacji zamówienia (np. pracownik wykonawcy, zleceniobiorca na podstawie umowy cywilno-prawnej albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp itp.).

Umowa nr WZS -/2014
zawarta w dniu w Szczecinie

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

.....-.....Województwa Zachodniopomorskiego

.....-.....Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 207 000 euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przygotowanie i organizacja imprezy informacyjno-promocyjnej (zwanej dalej także Piknikiem) w ramach obchodów 10-lecia przystąpienia Polski do UE, zgodnie z wymaganiami ustawowymi dotyczącymi organizacji imprez o charakterze masowym.
2. Zadanie zostanie zrealizowane zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), będącym elementem Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi opisanej w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia w tym:
 - a) przygotowania planu rozmieszczenia przestrzennego wydarzenia (aranżacji), w tym uwzględnienia stref wymienionych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej SOPZ);
 - b) zapewnienia, dostarczenia, montażu i demontażu wszystkich elementów Pikniku (stoiska dla wystawców zgodnie z załącznikiem nr 1. do SOPZ, scena, strefa aktywności dziecięcej);
 - c) zorganizowania Gry Miejskiej;
 - d) zorganizowania koncertu orkiestry symfonicznej;
 - e) zorganizowania koncertu dwóch artystów (zespołów), tj. zapewnienie sceny z nagłośnieniem i oświetleniem stosownie do rajderów wykonawców, zapewnienie garderoby dla wykonawców, i inne, zgodnie z zapisami SOPZ); artystów zapewni Zamawiający;
 - f) zorganizowania na finał imprezy pokazu sztucznych ogni, sterowanego komputerowo do muzyki;
 - g) zapewnienia działań promocyjnych, w tym opracowania treści na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, wykonania projektu, składu i druku oraz dystrybucji materiałów informacyjnych w postaci plakatów, ulotek, folderu, planszy na LCD, plakatów na citylight oraz działań wskazanych w ofercie;

- h) przygotowania strony internetowej poświęconej wydarzeniu obchodów 10-lecia przystąpienia Polski do UE (zawierającej informacje o Pikniku oraz o dniach otwartych beneficjentów);
 - i) przygotowania dokumentacji filmowej wydarzenia (minimum 15 min);
 - j) przygotowania raportu z realizacji przedsięwzięcia;
 - k) zapewnienia niezbędnych pozwoleń i dokumentów umożliwiających organizację Pikniku, wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, oraz zapewnienie powierzchni, w przypadku jeśli zasięg imprezy wykracza poza teren zarezerwowany przez Zamawiającego;
 - l) uiszczenia wszelkich opłat związanych z organizacją wydarzenia w przypadku ich wystąpienia, w tym ZAIKS, opłaty za prowadzenie działalności komercyjnej, zmiany organizacji ruchu;
 - m) zapewnienia bezpieczeństwa imprezy, w tym służb policji, służb pożarniczych i służb medycznych zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami w zakresie organizacji imprez masowych, w tym przygotowanie dokumentacji, opracowanie organizacji ruchu, uzyskanie pozwoleń, zamknięcie dróg, wprowadzenie oznakowania itp.
 - n) zapewnienie sanitariatów dla wystawców i odwiedzających; wywóz nieczystości;
 - o) zapewnienie pojemników i kontenerów na śmieci, wywóz śmieci;
 - p) ubezpieczenia wydarzenia;
 - q) zapewnienia pracowników ochrony w liczbie wymaganej stosownie do oszacowanej wielkości imprezy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.

§ 2

Piknik odbędzie się dnia 1 maja 2014 r. na terenie Jasnych Błoni w Szczecinie w godzinach 11.00 – 22.00. (rezerwacja powierzchni parku w obrębie ulic (bez powierzchni samych ulic) Michała Ogińskiego, Karola Szymanowskiego i Stanisława Moniuszki oraz Piotra Skargi po stronie Zamawiającego); Mając na uwadze jak najpełniejszą realizację celów imprezy zakłada się potrzebę ewentualnego dostosowania sposobu aranżacji miejsca organizacji imprezy do potrzeb Pikniku powstałych już na etapie przygotowań do jego realizacji. Dostosowanie może nastąpić tylko i wyłącznie w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego. Przedmiotowe dostosowanie nie będzie wpływać na wysokość umownego wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 ust. 1 umowy.

§ 3

1. Wykonawca opracuje szczegółową mapę Pikniku, o której mowa w § 1, ust. 3 lit a) w terminie 4 dni roboczych od podpisania umowy z Zamawiającym.
2. Wykonawca wykona projekt plakatów oraz planszy LCD, o których mowa w § 1, ust. 3 lit h) w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy z Zamawiającym; druk plakatów oraz planszy do prezentacji na wyświetlaczach LCD nastąpi najpóźniej do dnia 22 kwietnia 2014.
3. Wykonawca wykona projekt folderu o którym mowa w § 1, ust. 3 lit h) w terminie 5 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego materiałów tekstowych i fotografii do opracowania; Wykonawca opracuje mapy pikniku oraz dni otwartych; druk folderów nastąpi najpóźniej do dnia 25 kwietnia 2014.
4. Wykonawca wykona projekt ulotki, o której mowa w § 1, ust. 3 lit h) w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy z Zamawiającym; druk ulotek nastąpi najpóźniej do dnia 25 kwietnia 2014.
5. Wykonawca wykona projekt plakatu na citylight, o którym mowa w § 1, ust. 3 lit h) w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy; wykonawca dokona rezerwacji minimum 10 nośników typu citylight na okres minimum 6 dni przed organizacją Pikniku.
6. Wykonawca przygotuje stronę internetową obchodów 10-lecia wejścia Polski do UE w terminie 15 dni od podpisania umowy. Wykonawca uruchomi stronę internetową poświęconą wydarzeniu najpóźniej do dnia 22 kwietnia 2014 r. i utrzyma ją do 30 maja 2014 roku
7. Wykonawca zapewni 5 hostów/hostess odpowiedzialnych za dystrybucję materiałów informacyjnych od dnia 28 kwietnia do 1 maja 2014 r. we wskazanych przez Zamawiającego miejscach na terenie Szczecina.

8. Zamawiający akceptuje projekt poszczególnych materiałów wymienionych w ust. 1-6 w formie pisemnej (dopuszczalna jest forma mailowa).
9. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionego projektu i składu Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych przedstawia projekty i skład uwzględniające uwagi Zamawiającego.
10. Materiały do akceptacji (w tym wszystkie projekty materiałów informacyjnych, program sceny, program sfery dziecięcej, plan zagospodarowania Pikniku, scenariusz Gry Miejskiej, projekt strony www itp.) będą akceptowane przez Zamawiającego na etapach: pomysłu, projektu, wykonania.

§ 4

1. Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które pozwalają oszacować, że dany element zamówienia nie zostanie wykonany w zakładanym terminie, Wykonawca pisemnie powiadomi Zamawiającego o tym fakcie, wskazując jego prawdopodobny czas i przyczynę.

§ 5

1. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym;
2. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji Pikniku, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. Usługa będzie koordynowana/kierowana przez wskazaną przez Wykonawcę w ofercie osobę, której doświadczenie zawodowe podlegało ocenie przez Zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. W przypadku jeżeli wskazana przez Wykonawcę w ofercie osoba, nie będzie mogła koordynować/kierować realizacją danej usługi, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić inną, której doświadczenie będzie odpowiadało co najmniej doświadczeniu osoby wskazanej w ofercie. Osoba taka podlegać będzie akceptacji Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości następujących elementów zamówienia:
 - a. liczba stoisk, o których mowa w § 1, ust. 3 lit b), szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do SOPZ;
 - b. liczba materiałów informacyjnych, o których mowa w § 1, ust. 3 lit g).
2. Każdy z ww. elementów może ulec zmniejszeniu o nie więcej niż 20% od liczby określonej w SOPZ.
3. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę niezwłocznie po jej zaistnieniu.
4. Ostateczne zmiany zostaną przekazane Wykonawcy nie później niż na 15 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia Pikniku.

§ 7

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy informacji, dokumentów i projektów znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 8

1. Z chwilą przekazania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia określonego § 11 ust. 1 niniejszej umowy, które obejmuje także należności z tytułu przeniesienia praw autorskich majątkowych, następuje przeniesienie na Zamawiającego tychże praw majątkowych do przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust 3 lit. g)-j)
2. Zamawiający uzyskuje prawo do korzystania z dzieła/dzieł w sposób nieograniczony w czasie i terytorium, na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji;
 - b) publiczne prezentacje, w taki sposób, aby każdy miał do nich dostęp w każdym czasie i miejscu;
 - c) użyczenie innym podmiotom;
 - d) zamieszczanie w Internecie oraz pozostałych mediach informatycznych;
 - e) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub części za pomocą wizji i fonii poprzez transmisje bezprzewodowe lub przewodowe, transmisję naziemną lub nadawanie za pośrednictwem satelity, transmisje komputerowe poprzez Internet;
 - e) wykorzystanie fragmentów dzieła do celów promocyjnych i reklamy.
3. Wykonawca jednocześnie przenosi na Zamawiającego własność nośnika (nośników) z utrwalonym dziełem.
 4. Zamawiający jest uprawniony do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do dzieła oraz do przeniesienia nabytych autorskich praw majątkowych na osoby trzecie.
 5. Wykonawca poświadcza, że przedmiot umowy jest oryginalny i nie narusza praw przysługujących osobom trzecim, w tym nie zawiera niedozwolonych zapożyczeń. Za zobowiązanie wobec osób trzecich zaciągnięte przez jedną ze stron w związku z wykonaniem umowy, druga strona nie ponosi odpowiedzialności.

§ 9

1. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą są p. Natasza J. Wolska; tel. (91) 44 11 195; mail: nwolska@wzp.pl oraz p. Justyna Jarosz, tel. 91-44-11-670, mail: justynajarosz@wzp.pl, oraz w przypadku działania związanego z przygotowaniem strony internetowej – p. Dominik Wiktorowicz, tel. 91 44 11 198, mail: dwiktorowicz@wzp.pl.
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest nr tel.

§ 10

1. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia, jednak tylko tych i w takim zakresie, który wskazał w ofercie.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania własne.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne, które pojawią się z powodu działania lub zaniechania wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 11

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości.....zł, słownie: (.....) brutto, w tym podatek od towarów i usług VAT wg stawki%
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
3. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć Zamawiającemu fakturę/y VAT nie wcześniej niż przed stwierdzeniem bezusterkowego wykonania przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem, o którym mowa w § 12.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza wystawienie faktur za poszczególne elementy usługi, które obejmuje umowa. Suma wartości faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.

48
N J

§ 12

Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie protokolarnego odbioru wykonanych prac, o których mowa w § 1, stwierdzone podpisami upoważnionych stron. Odbiór prac następuje na podstawie raportu z realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1, ust. 3 lit k). Raport przedstawia wykonane prace w odniesieniu do zapisów SOPZ. Osobą upoważnioną do protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia jest Dyrektor WZS.

§ 13

1. Zamawiający w terminie do 31 maja 2014 r. ma prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) nienależytego wykonywania przedmiotu umowy,
 - 3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający pokryje wyłącznie faktycznie poniesione przez Wykonawcę koszty realizacji umowy, określone na podstawie wspólnie sporządzonego i podpisanego przez obie strony protokołu zawierającego opis wykonanych i przekazanych prac.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie wypłaci Wykonawcy również tej części wynagrodzenia, określonego w § 11 ust. 1, która odpowiada wykonanej już części prac z zachowaniem uprawnień, o jakich mowa w kolejnych ustępach.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - i. za opóźnienia w wykonaniu prac – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - ii. za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1,
 - iii. za niewykonanie umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1,
 - iv. za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
5. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych Zamawiający skorzysta z możliwości kompensaty kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkowo i nieodwołalnie zgodę.
6. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.

§ 14

1. Za zniszczenia terenu, w tym w szczególności systemu nawadniania trawy, powstałe wskutek prac montażowych i demontażowych, odpowiada finansowo Wykonawca;
2. Za nieprawidłowości oraz uchybienia związane ze stosowaniem przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych odpowiada Wykonawca.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy znajdują zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r.poz.907 ze zm.)

§ 16

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zawartej umowy na podstawie art. 144 mogą nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez wykonawcę;
 - 2) wystąpią okoliczności skutkujące potrzebą zmiany w zakresie realizacji zamówienia, spowodowane przez zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej” np. pogoda uniemożliwiająca wykonywanie umowy, zdarzenia uniemożliwiające organizację imprezy w miejscu wymienionym w § 2, zdarzenia uniemożliwiające udział wykonawców, o których mowa w § 1, ust. 3 lit e) lub inne zdarzenia, których wystąpienie nie zależy od żadnej ze stron umowy. Strony mają obowiązek przedsięwzięcia bezzwłocznych czynności zmierzających do zmniejszenia skutków działania siły wyższej.

§ 17

W razie sporów mogących wyniknąć na tle realizacji umowy, w tym spowodowanych przez siłę wyższą, strony będą dążyć do ich polubownego rozwiązania, a w przypadku braku porozumienia strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami;
- 2) Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami.
- 3) Szczegółowa kalkulacja cenowa – załącznik nr 1a do SIWZ.

§ 19

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY