

**Umowa
na organizację wydarzenia**

zawarta w dniu 2022 r. w Wałbrzychu, pomiędzy:

Wałbrzyską Specjalną Strefą Ekonomiczną „INVEST-PARK” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością mającą siedzibę w Wałbrzychu; adres: ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych; wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000059084, NIP 886-20-81-325, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 435 890 000 zł, reprezentowaną przez:

..... -

..... -

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

....., reprezentowaną przez:

..... -,

zwanym dalej **Wykonawcą**,
łącznie zwane dalej **Stronami**, a każda z osobna **Stroną**,

o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy (zwanej dalej „Umową”) jest **przygotowanie i organizacja Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” (dalej: „Wydarzenie”) przez Wykonawcę na zlecenie Zamawiającego**, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia (stanowiących **załącznik nr 1**) i niniejszej Umowie.
2. Szczegółowy zakres zadań objętych przedmiotem Umowy opisany został w Szczegółowym zakresie zadań, stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobowym zdolnym do terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami sanitarnymi i epidemiologicznymi, w tym w zgodzie z obowiązującymi przepisami wprowadzonymi w związku z pandemią COVID-19. Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia wszelkich obowiązków niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia Wydarzenia, w tym uzyskania niezbędnych zgód oraz zgłoszeń niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności tych związanych z zapewnieniem

- bezpieczeństwa osób uczestniczących w Wydarzeniu. Wykonawca uzyska również niezbędne zgody oraz dokona zgłoszeń w celu zapewnienia ochrony praw autorskich oraz pokrewnych w związku z koncertem oraz oprawą muzyczną i artystyczną Wydarzenia. W celu realizacji obowiązków Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zawrze stosowne umowy.
3. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego jak też wobec wszystkich osób trzecich pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie Umowy oraz za szkody wyrządzone przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, a także zwolni Zamawiającego od odpowiedzialności odszkodowawczej z tego tytułu względem osób trzecich. Odpowiedzialność ta obejmuje również wszelkie działania podwykonawców lub innych osób, którymi posłuży się Wykonawca.
 4. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną co najmniej 200.000,00 zł w zakresie prowadzonej działalności, obejmujące w szczególności prace wchodzące w zakres przedmiotu Umowy, a także odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody na osobach i mieniu. **Kopia polisy stanowi załącznik nr 3 do Umowy.**
 5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania finansowe Wykonawcy powstałe w wyniku realizacji niniejszej Umowy.
 6. W przypadku realizacji części zamówienia przez podwykonawców, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego w formie dokumentowej o planowanym zawarciu umowy z podwykonawcą z podaniem przedmiotu umowy co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zawarcia umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo sprzeciwu odnośnie przedstawionego podwykonawcy.

§ 3.

1. Zamawiający oświadcza, że z tytułu wykonania przedmiotu umowy zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, płatne za następujące świadczenia opisane w SWZ i Szczegółowym zakresie zadań:
 - 1)zł netto + VAT (słownie netto: złotych + VAT) – za usługę cateringową (za jedną osobę)
 - 2)zł netto + VAT (słownie netto: złotych + VAT) – za bukiet dla osób nagrodzonych (za jedną osobę)
 - 3)zł netto + VAT (słownie netto: złotych + VAT) – za pozostałe usługi wyszczególnione w zakresie Umowy opisanym w Szczegółowym zakresie zadań.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne po wykonaniu Zamówienia, na podstawie podpisanego protokołu odbioru, który będzie dla Wykonawcy podstawą do wystawienia faktury VAT. Płatność nastąpi przelewem w ciągu do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po odbiorze przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie prace, czynności, materiały i inne wydatki, które są potrzebne do wykonania Umowy, w tym koszty sprzedanych towarów i wykonanych usług przez podwykonawców. Wynagrodzenie obejmuje również te prace, które wyraźnie nie zostały przewidziane w Szczegółowym zakresie zadań, ale z niej wynikają, tj. zgodnie z przepisami prawa są potrzebne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Płatność za przedmiot Umowy zostanie przekazana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury.
5. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że są podatnikami podatku VAT.
6. Wykonując obowiązek zawarty w art. 4c ustawy z dnia z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

§ 4.

1. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania czynności objętych Umową Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna:
 - w wysokości 10 % wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy za każdy przypadek niewykonania czynności wskazanych w Szczegółowym zakresie zadań,
 - w wysokości 2 % wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy za każdy przypadek nienależytego wykonania czynności wskazanych w Szczegółowym zakresie zadań.
2. W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn dotyczących Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy.
3. Wszystkie kary umowne określone w § 4 podlegają kumulacji, a ich suma nie może przekroczyć 30% Wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 pkt 3.
4. Niezależnie od kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość rzeczywiście poniesionej szkody jest wyższa niż kwota zapłaconej kary umownej.
5. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 5.

Strony zobowiązują się do wzajemnego poszanowania swoich interesów i udzielenia sobie wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania postanowień niniejszej Umowy.

§ 6.

1. Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zawarciem niniejszej umowy nie będzie dochodziło pomiędzy nimi do powierzenia danych osobowych w rozumieniu *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, zwanego dalej „Rozporządzeniem”.
2. Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej umowie, jak też przekazywane pomiędzy Stronami w toku wykonywania umowy, udostępniane są drugiej Stronie tylko i wyłącznie w celu zawarcia i wykonania umowy oraz ochrony swoich prawnie uzasadnionych interesów. Strony zobowiązują się przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności: nie wykorzystywać otrzymanych danych osobowych w żadnym innym celu, nie przekazywać ich innym podmiotom, z wyjątkiem obowiązków wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a także zapewnić ochronę tych danych przed ich naruszeniem w sposób adekwatny do ich charakteru i stopnia zagrożenia.
3. Każda ze Stron samodzielnie będzie realizować obowiązki administratora danych wynikające z Rozporządzenia lub innych właściwych przepisów, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.

§ 7.

Wszelkie zmiany, uzupełnienia lub rozwiązanie niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Ewentualne spory Strony będą rozwiązywać w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia, spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia
2. Szczegółowy zakres zadań
3. Kopia polisy OC

Załącznik nr 2 do Umowy na organizację wydarzenia z dnia

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ

Przedmiotem zamówienia jest: Kompleksowe przygotowanie i organizacja Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”, zwanego dalej Jubileuszem.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE:

1. Planowany termin Jubileuszu: 8 grudnia 2022 r. - część konferencyjno-merytoryczna oraz część bankietowa
2. Miejsce: Miasto Wrocław oraz miejscowości w promieniu do 50 km.

Zamawiający dopuszcza miejsce realizacji zamówienia:

- mieszczące od 450 do 500 osób,
 - ze sceną w układzie kinowym/teatralnym, koncertowym, z pomieszczeniami dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
 - z salą do organizacji bankietu (okrągłe stoły) wraz z miejscem do przemawiania.
3. Zaproszonych będzie ok. 450 osób.
 4. W trakcie Jubileuszu będą miały miejsce:
 - konferencja z merytorycznymi panelami,
 - bankiet,
 - oficjalne wystąpienia władz Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” oraz wystąpienia innych zaproszonych gości,
 - wręczenie odznaczeń dla zasłużonych pracowników oraz przedsiębiorców działających w ramach Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”,
 - krótki występ artysty/zespołu/muzyka,
 - wystawa archiwalnych materiałów/zdjęć przedstawiających 25-lat Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”.
 5. Jubileusz musi być zorganizowany na wysokim poziomie merytorycznym, z najwyższą starannością i dbałością o szczegóły.
 6. Wykonawca zapewni realizację całości wydarzenia na wysokim poziomie artystycznym i organizacyjnym.

II. PODSTAWOWE WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY:

1. Zapewnienie:
 - klimatyzowanej sali dla około 450 osób,

- klimatyzowanej sali ze sceną w układzie kinowym/teatralnym/koncertowym,
 - sali bankietowej, w której odbędzie się bankiet,
 - budynek wysokiej klasy (wystrój elegancki, styl wnętrza nie może być surowy). Obiekt powinien posiadać dogodny dojazd do głównego budynku,
 - część obiektu, w której organizowana będzie Gala ma być na wyłączność Zamawiającego. Obiekt powinien posiadać salę konferencyjną ze sceną oraz salę bankietową (część galowa i poczęstunek powinny odbywać się w oddzielnych pomieszczeniach). Zamawiający nie dopuszcza organizacji części konferencyjnej i bankietowej w osobnych obiektach lub odległych od siebie budynkach,
 - wyposażenie sali konferencyjnej: scena z mównicą oraz mikrofonem na statywie (scena powinna pomieścić jednorazowo około 15 osób), wygodne krzesła/fotele w ustawieniu teatralnym, z dobrą widocznością sceny, dodatkowe mikrofony bezprzewodowe dla konferansjerów (2 szt. do ręki), plazma (wielkość dostosowana do sali), rzutnik multimedialny, laptop, pilot do slajdów 1 szt., obsługa informatyczna w razie problemów technicznych,
 - hol/foyer zlokalizowany w bezpośrednim sąsiedztwie sal: bankietowej i konferencyjnej, na wyłączność Zamawiającego, ze sprawnym systemem wentylacyjnym i klimatyzacyjnym,
 - szatnia.
2. Wykonanie scenografii pomieszczeń, w których zostanie przeprowadzona oficjalna część Jubileuszu, bankiet oraz wystawa.
 3. Zapewnienie odpowiedniego sprzętu technicznego, niezbędnego do realizacji Jubileuszu, wraz z osobami odpowiedzialnymi za prawidłową pracę wszystkich wymienionych poniżej elementów:
 - multimedia (projektor, ekrany), zapewnienie możliwości wyświetlania filmów, zdjęć itp.,
 - system oświetlenia i nagłośnienia Jubileuszu, niezbędny do przeprowadzenia go na jak najwyższym poziomie,
 - system monitorów scenicznych.
 4. Zapewnienie mebli konferencyjnych (stoły kwadratowe, prostokątne, koktajlowe, krzesła, kanapy + fotele – strefa wypoczynkowa).
 5. Dostęp do sieci Internetu Wi-Fi.
 6. Zapewnienie odpowiedniej liczby osób do przyjmowania zaproszonych gości przy wchodzeniu do budynku, na salę, na recepcji i do obsługi szatni (do uzgodnienia z Zamawiającym).
 7. Opracowanie projektu graficznego papierowej i elektronicznej wersji zaproszeń leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca wydrukuje zaproszenia (format DL, papier gruby kredowy (optymalna gramatura papieru pomiędzy 215g a 250g) lub czerpany, do każdego zaproszenia elegancka, pasująca stylem koperta) i prześle/przekaze je Zamawiającemu na 40 dni przed terminem gali.
 8. Usługa florystyczna - wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia oprawy florystycznej wydarzenia w tym:

- zapewnienia kompozycji ze świeżych kwiatów na scenie oraz w sali gdzie odbywać się będzie część oficjalna Gali
- dekoracji kwiatowych na stołach – min. 1 szt./stolik;
- przygotowanie maksymalnie 40 bukietów kwiatów dla osób nagrodzonych. Zamawiający zobowiązuje się w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia dostarczyć Wykonawcy informację o ostatecznej ilości bukietów dla osób nagrodzonych.
- dekoracje kwiatowe/bukiety, o których mowa w pkt. 1 muszą być z kwiatów żywych.

9. Zapewnienie profesjonalnej dokumentacji fotograficznej i video z przebiegu Gali:

- dokumentacja fotograficzna obejmuje przygotowanie relacji z części oficjalnej spotkania (maksymalnie 100 zdjęć, w tym co najmniej 2 zdjęcia każdej nagrodzonej osoby) oraz z bankietu (maksymalnie 50 zdjęć) oraz zdjęcia grupowe nagrodzonych (po 2 szt.),
- zdjęcia w formie cyfrowej zostaną przekazane Zamawiającemu drogą e-mailową na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej lub na nośniku zewnętrznym, maksymalnie 3 dni po zakończeniu Gali,
- film podsumowujący całe wydarzenie - cały film ma trwać do 4 minut, postprodukcja materiałów tj. m.in. montaż, napisy, logotypy, ewentualne udźwiękowienie filmu. Film ma być nakręcony w technice co najmniej FullHD

10. Zapewnienie w trakcie Gali prowadzącego/prowadzącej (dziennikarza/ dziennikarki/ celebryty), mającego/ej doświadczenie w prowadzeniu tego typu wydarzeń. W terminie do pięciu dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru minimum 2 propozycje. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne propozycje konferansjerów.

A. CZĘŚĆ KONFERENCYJNA Z MERYTORYCZNYMI PANELAMI

1. Zapewnienie sali konferencyjnej – miejsce powinno być prestiżowe, dobrze skomunikowane:

- wielkość sali dostosowana do liczby uczestników,
- sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację,
- rolety zaciemniające (lub inną możliwość zasłaniania okien),
- scenę – w rozumieniu przestrzeni, która może być zagospodarowana jako centralne miejsce konferencji i zabudowana (podest, telebimy, fotele dla panelistów, dekoracje itd.),
- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników,
- projektor multimedialny; ekran; laptop z zainstalowanym pakietem MS Office,
- sala oraz obiekt (i dostęp do nich) muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych obiekt powinien być przystosowany do udziału gości VIP (najwyższa ranga państwowa) i zapewniać bezpieczeństwo oraz swobodę przemieszczania się podczas ich obecności w trakcie, przed i po konferencji.

2. Catering podczas konferencji:

- bufet kawowy w formie bufetu szwedzkiego dostępny przez cały czas trwania konferencji (przekąski zimne, ciastka, owoce, kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana),
- obiad dla każdego uczestnika wydarzenia, w formie bufetu szwedzkiego (zupa, drugie danie, deser),
- obsługa - przygotowanie, nakrycie stołów, serwowanie posiłków, sprzątanie po wszystkich posiłkach, przerwach kawowych oraz zapewnienie zastawy.

3. Oprawa dźwiękowo-wizualna i transmisja:

- przygotowanie oprawy świetlnowo-wizualnej miejsca konferencji (scena, dekoracje, telebimy, oświetlenie, nagłośnienie, aranżacja recepcji itd.),
- przygotowanie animacji do wyświetlania na telebimach (animacja logo, sylwetki prelegentów, opisy, hasła itd.).

4. Obsługa recepcyjna:

- stworzenie strony konferencji wraz z systemem rejestracji on-line,
- wysyłka zaproszeń do wybranych uczestników,
- stoły recepcyjne przed wejściem na salę konferencyjną umożliwiające rejestrację uczestników,
- organizacja szatni i jej obsługa (chyba, że właściciel obiektu ją zapewni),
- rejestracja gości przed konferencją.

5. Identyfikacja wizualna zaprojektowanie identyfikacji wizualnej i materiałów graficznych konferencji:

- logotyp konferencji,
- strona internetowa konferencji,
- bannery do druku i bannery internetowe,
- grafiki do mediów społecznościowych.

6. Materiały konferencyjne zaprojektowanie i wykonanie zestawów konferencyjnych, w skład których będą wchodzić:

- teczka,
- długopis,
- notatnik,
- pendrive,
- identyfikator.

B. BANKIET:

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania bankietu w miejscu odbywania się Jubileuszu.
2. Wykonawca zapewni:
 - miejsce na zorganizowanie bankietu,
 - okrągłe stoły do konsumpcji dla gości – w odpowiedniej ilości,
 - odpowiednią ilość osób do obsługi gości podczas bankietu (kelnerzy/kelnerki, kucharze – inne osoby niż do obsługi gości w holu, do ostatniego gościa),
 - obsługę kelnerów, którzy muszą na bieżąco dbać o czystość i porządek,
 - niezwłoczne sprzątanie brudnej zastawy stołowej,
 - przygotowanie wszystkich dań ze świeżych składników i w warunkach spełniających wymagania higieniczne określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U.2020.2021 ze zm.) oraz podanie ich w estetyczny sposób,
 - do podawanych napojów (kawy, herbaty) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dodatki: mleko, mleko bez laktozy do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, świeżą cytrynę w plasterkach (plasterki przekrojone na połowę), cukier biały oraz cukier z trzciny cukrowej w cukiernicy,
 - wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
 - zapewnienie stołów odpowiadających liczbie zaproszonych gości (maks. 10 osób jednocześnie przy jednym stoliku) oraz zapewnienie ich estetycznego nakrycia (np. obrusy, serwety, świeże kwiaty),
 - zapewnienie porcelanowej zastawy oraz sztućców,
 - obsługa cateringowa musi być gotowa na 30 minut przed rozpoczęciem przyjęcia.
 - ZASERWOWANE MENU MOŻE OBEJMOWAĆ:
 - tartinki, tarteletki lub mini tarty wielosmakowe (3 rodzaje: warzywna, serowa, mięsna i rybna) w łącznej ilości minimum 2 sztuki na osobę, waga jednej min. 60 g,
 - sałatki (minimum 3 rodzaje – w tym 1 surówka) w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę, każda składająca się z minimum 4 składników. Sałatki powinny być przygotowane przede wszystkim z warzyw i owoców sezonowych,
 - dwie zupy, w tym jedna zupa krem,
 - dania główne na gorąco (minimum 3 rodzaje, w tym: 2 dania mięsne, oraz 1 danie jarskie. Dania przeznaczone będą do konsumpcji na stojąco przy użyciu 1 sztućca,

- ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum 3 rodzaje, np. kasza gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki) w łącznej ilości co najmniej 250 g na osobę,
- minimum 3 rodzaje deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) w ilości co najmniej 50 g na osobę,
- ciasta, minimum 3 rodzaje: np. tarta z owocami, sernik typu cheesecake, makowiec, bez ciast drożdżowych, w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę,
- kompozycje owoców przede wszystkim sezonowych podanych w całości lub krojonych (np. jabłka, gruszki, winogrona, mandarynki, banany), umieszczonych w koszach, szklanych wazonach, paterach lub innych naczyniach dekoracyjnych, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę,
- zimna płyta - minimum 5 propozycji,
- kompozycje warzyw krojonych w słupki, paski lub cząstki (np. marchewka, ogórek, kalafior, papryka) umieszczonych na półmiskach lub paterach z 3 rodzajami dipów w osobnych naczyniach, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę,
- napoje gorące bez ograniczeń, w tym świeżo parzona kawa fair trade i świeżo parzone herbaty - do wyboru spośród minimum 5 rodzajów herbat (w tym czarna, owocowa, zielona, rooibos, biała) w torebkach o wadze 1,5 - 2 g),
- po 0,25l. soku owocowego 100% na osobę, zapewnionego w minimum 4 smakach (w równych ilościach) - w tym, co najmniej, sok pomarańczowy, jabłkowy, grejpfrutowy oraz z czarnej porzeczki,
- po 0,25l. wody mineralnej na osobę, do wyboru spośród wody niegazowanej oraz gazowanej. Ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej; i. inne napoje (np. lemoniada) do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie tworzenia menu.

C. CZĘŚĆ ARTYSTYCZNA:

1. Wykonawca usługi zapewnia oprawę artystyczną Jubileuszu w postaci występu: artysty/zespołu/muzyka. Artysta oraz repertuar muszą współgrać z charakterem wydarzenia.
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał propozycję artysty/zespołu/muzyka w składanej ofercie.
3. Planowana długość występu to ok. 25 minut.
4. Wszystkie koszty związane z występem artysty/zespołu/muzyka ponosi Wykonawca (w tym: ZAIKS, ubezpieczenie OC).
5. Za zarezerwowanie oraz zapewnienie organizacji występu odpowiedzialny jest Wykonawca.

6. Ostateczny wybór artysty/zespołu/muzyka oraz repertuaru zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym.
7. Wykonawca zapewni pełną obsługę techniczną artysty/zespołu/muzyka - zgodnie z jego wymogami.

8. PONADTO WYKONAWCA ZAPEWNI:

- obsługę konferansjerską oraz pokrycie wszelkich opłat z nią związanych – osoba z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu imprez. Konferansjer poprowadzi Jubileusz wg scenariusza uzgodnionego z Zamawiającym. Wykonawca zaproponuje w Formularzu ofertowym imię i nazwisko konkretnej osoby do prowadzenia Jubileuszu. Ostateczny wybór osoby prowadzącej wydarzenie zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym.
 - osobę do obsługi Jubileuszu, realizującą zadania organizacyjne, która odpowiedzialna będzie za nadzór nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia i realizację usługi zgodnie z harmonogramem.
9. Wykonawca odpowiada za niezwłoczne posprzątkanie sali, holu, usunięcie wszelkich tabliczek i oznaczeń wewnątrz i na zewnątrz budynku związanych z organizowanym Jubileuszem.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego i osobistego z Zamawiającym, do zdawania na bieżąco relacji z postępu w przygotowaniach i organizacji Jubileuszu.
 11. Każda zmiana okoliczności organizacji Jubileuszu musi być konsultowana z Zamawiającym.