

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przygotowanie i obsługa stoiska wystawienniczo-promocyjnego WFOŚiGW w Łodzi podczas 12 Pikników Rodzinnych „Lato z Funduszami Europejskimi” organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

1. Termin i miejsce organizacji pikników:

- a) 05.08.2021 r. - Gmina Strzelce Wielkie, stadion GLKS, ul. Sportowa 2, powiat pajęczański;
- b) 06.08.2021 r. - Gmina Wielgomłyny, powiat radomszczański;
- c) 11.08.2021 r. - Gmina Zadzim, powiat poddębicki;
- d) 12.08.2021 r. - Miasto Wieluń, Zespół Szkół nr 1, ul. Wojska Polskiego 32, powiat wieluński;
- e) 13.08.2021 r. - Gmina Skierniewice, Miedniewice 88, powiat skierniewicki;
- f) 15.08.2021 r. - Miasto Zduńska Wola, powiat zduńskowski;
- g) 26.08.2021 r. - Gmina Łubnice, powiat wieruszowski;
- h) 27.08.2021 r. - Gmina Świnice Warckie, ul. Jana Pawła II 10, powiat łęczycki;
- i) 29.08.2021 r. - Gmina Warta, port jachtowy „Jeziorsko”, Ostrów Warcki 176, powiat sieradzki;
- j) 02.09.2021 r. - Gmina Konstantynów Łódzki, powiat pabianicki;
- k) 08.09.2021 r. - Miasto Ozorków, powiat zgierski;
- l) 17.09.2021 r. - Gmina Widawa, powiat łaski.

w godzinach: 13.00 – 20.00

2. Założenia ogólne – obowiązki Wykonawcy:

- 1) Podczas imprezy plenerowej Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania stoiska promocyjno-informacyjnego dla WFOŚiGW w Łodzi, składającego się ze sprzętu przekazanego przez Zamawiającego tj.:
 - a) namiot firmowy WFOŚiGW w Łodzi o wymiarach 3 m x 3 m,
 - b) stolik drewniany okrągły i 4 szt. krzesełek drewnianych rozkładanych,
 - c) trybunka firmowa,
 - d) rollupy – 4 szt.,
 - e) leżaki – 3 szt.,
 - f) przenośne koło fortuny,
 - g) stolik dziecięcy z 2 taboretami,oraz do zapewnienia we własnym zakresie dodatkowego namiotu wystawienniczego o wymiarach 3 m x 3 m lub 3 m x 6 m w ilości niezbędnej do przeprowadzenia zajęć programowych zaproponowanych przez Wykonawcę w ramach złożonej oferty.
- 2) Stoisko WFOŚiGW w Łodzi składać się będzie z namiotu firmowego Funduszu oraz ze wszystkich pozostałych stanowisk przygotowanych przez Wykonawcę.
- 3) Rozstawienie wszystkich namiotów i przygotowanie stanowisk programowych w dniu imprezy, najpóźniej 1 godzinę przed jej rozpoczęciem.
- 4) Prowadzenie zajęć programowych w godz. 13.00 – 20.00 podczas trwania imprezy plenerowej.

- 5) Zapewnienie wystarczającej ilości osób do prowadzenia zajęć programowych na wszystkich stoiskach. Zapewnienie wystarczającej ilości stołów, stolików i krzesełek do prowadzenia zajęć programowych.
- 6) Po zakończeniu imprezy plenerowej Wykonawca zdemontuje stoisko Funduszu.
- 7) Transport wszystkich elementów, z których składać się będzie stoisko Funduszu przed i po zakończeniu imprezy należy do Wykonawcy.
- 8) Utrzymywanie należytego porządku na stoisku Funduszu podczas trwania każdej z imprez.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru sprzętu, o którym mowa w pkt 1) z siedziby Funduszu przy ul. Dubois 118, min. 2 dni przed terminem imprezy plenerowej, a po jej zakończeniu do zwrotu sprzętu do siedziby Zamawiającego nie później niż 2 dni od zakończenia imprezy.
- 10) Zabezpieczenie wyposażenia i artykułów będących własnością Funduszu od momentu ich odbioru do czasu ich zwrotu.

3. Wymagania programowe:

- 1) Wykonawca przygotuje stanowisko plastyczno – artystyczne, na którym zapewni materiały do wykonania:
 - a) Eko-biżuterii;
 - b) Eko-torby;oraz wykorzysta do zajęć plastycznych przekazane przez Zamawiającego książeczko do kolorowania „Cześć jestem EKO”.
- 2) Wykonawca zapewni w wystarczających ilościach wszystkie potrzebne materiały do prowadzenia zajęć wymienionych w pkt. 1).
- 3) Wykonawca będzie obsługiwał stanowisko loterii „koło fortuny”, na którym przygotowuje pytania i zadania dla uczestników.