

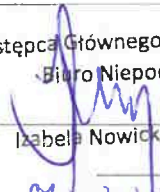
Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień z zakresu działalności kulturalnej
OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU
na dostawę i/lub usługi z zakresu działalności kulturalnej

I. ZAMAWIAJĄCY	
Nazwa i adres	Zamawiający: Biuro „Niepodległa” ul. Mazowiecka 9, 00-052 Warszawa kontakt@niepodlegla.gov.pl
Strona internetowa	https://niepodlegla.gov.pl
II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	
	Art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz par. 4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu zamówień z zakresu działalności kulturalnej. dostawa / usługa z zakresu działalności kulturalnej z kategorii: <u>Wystawy, koncerty, konkursy, festiwale, widowiska, spektakle teatralne</u>
III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	
Nazwa postępowania	Kompleksowa obsługa tras 2 ciągników siodłowych z naczepami ekspozycyjnymi w ramach projektu mobilnych centrów edukacji ISKRY NIEPODLEGŁEJ.
Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia (np. parametry, sposób i miejsce realizacji, termin realizacji, istotne postanowienia umowy)	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa tras 2 ciągników siodłowych z naczepami ekspozycyjnymi w ramach projektu mobilnych centrów edukacji ISKRY NIEPODLEGŁEJ. W jego ramach Wykonawca zobowiązany jest do: 1) zapewnienia terminowego przebiegu realizacji całości tras od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zgodnie z harmonogramem, który zostanie ustalony przez Zamawiającego w trybie roboczym; trasy łącznie obejmą około 80 miejscowości w całej Polsce w każdym z województw (średnio 3 dni w każdej miejscowości) 2) kompleksowej koordynacji zespołów obsługującego pokazy w obu naczepach, w skład, którego wchodzi: a) kierowcy – w liczbie min. 1 na jedną naczepę (zapewnieni przez zamawiającego) b) animatorzy – w liczbie min. 1 na jedną naczepę (zapewnieni przez zamawiającego) c) pracownik techniczny – w liczbie 1 na jedną naczepę (posiadający kompetencje w zakresie zdiagnozowania

	usterki i – w miarę możliwości – szybkiego jej usunięcia) pełniący także rolę animatora. 3) użytkowania naczep ekspozycyjnych w sposób, który nie narazi Biura „Niepodległa” na utratę Gwarancji, jak np. eksploatacji zabudowy w sposób niewłaściwy, dokonywania modyfikacji bez zgody, doprowadzenie do uszkodzeń mechanicznych spowodowanych nieprawidłowym użytkowaniem, spowodowanie uszkodzeń wynikających z przekroczenia parametrów środowiska pracy urządzeń; 4) zapewnienia kompleksowej obsługi technicznej pokazów oraz niezwłocznego reagowania na wszelkie występujące w trakcie prezentacji usterki techniczne i awarie w działaniu sprzętu i aplikacji mobilnych stanowiących wyposażenie naczepy. Wykonawca dołoży wszelkich starań by uruchomić widowisko z wyłączeniem wadliwego elementu, lub uruchomi i skonfiguruje sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach niż sprzęt uszkodzony; 5) wymiany zniszczonych lub niedziałających elementów nieobjętych gwarancją wykonawcy zabudowy naczep, w tym: bezpieczników, żarówek, taśm i oświetlenia LED oraz naprawy drobnych uszkodzeń (zarysowania w obiciu, ubytki) w elementach wykończeniowych wnętrza zabudowy 6) przeszkolenia obsługi technicznej oraz animatorów z obsługi naczep w tym: rozkładanie i składanie naczep wystawienniczych, windy oraz z obsługi widowiska multimedialnego i zachowania standardów bezpieczeństwa pokazów. 7) zapewnienia zastępstwa w razie nagłej niemożności pełnienia obowiązków przez któregośkolwiek członka zespołu obsługującego pokazy. Wykonawca każdorazowo wyznaczy osobę odpowiedzialną za nadzór nad zespołem obsługującym pokazy obecną w miejscu pokazów. 8) wypracowania we współpracy z Biurem „Niepodległa” standardów i dobrych praktyk dla animatorów i przestrzeganie standardu jednolitego ubioru animatorów zapewnionego przez Zamawiającego; 9) zapewnienia i pokrycia kosztów transportu, zakwaterowania i wyżywienia zespołu obsługującego pokazy (w tym kierowców); 10) zbieranie dokumentacji przejazdowej (wydruki z terminali paliwowych itp.) i regularne przekazywanie jej do Biura „Niepodległa” zgodnie z harmonogramem, który zostanie ustalony na etapie podpisania Umowy; 11) bezpośredniej współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego lub innymi instytucjami, które są gospodarzami przystanku naczepy ekspozycyjnej; 12) zapewnienia odpowiednich warunków do rozstawienia naczepy w miejscowościach wskazanych w Harmonogramie; 13) zapewnienia w razie konieczności wynikającej z obowiązujących przepisów, wydanych w związku z obowiązującym na terytorium Polski stanu epidemii, warunków umożliwiających organizację spektaklu w obowiązującym reżimie sanitarnym; 14) ścisłej współpracy z Biurem „Niepodległa” przy organizacji pokazów oraz bieżącego raportowania o ich przebiegu w każdej z
--	---

- miejsowości i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej z każdej lokalizacji oraz przybliżonej liczby zwiedzających w ciągu 48 godzin po zakończeniu przystanku;
- 15) nadzoru nad montażem oraz demontażem naczep ekspozycyjnych oraz podczas trwania pokazów;
 - 16) udzielania wsparcia merytorycznego i informacyjnego podczas przystanków (media lokalne);
 - 17) zorganizowania kolportażu materiałów promocyjnych w przypadku dostarczenia takowych przez Zamawiającego;
 - 18) zapewnienia na wyposażeniu każdej z naczep wystawienniczych sprawnych drukarki i laptopa.
 - 19) zapewnienia na wyposażeniu każdej z naczep wystawienniczych zestawu podstawowych narzędzi, w tym wkrętarki.
 - 20) zapewnienia na wyposażeniu każdej z Iskier Niepodległej:
 - a) najazdów kablowych (po 20 sztuk na tira);
 - b) gumy izolacyjnej;
 - c) kabla przejściówki do kabla głównego do prądu i innych tego rodzaju sprzętów jeśli są potrzebne;
 - d) muf;
 - e) latarek.
 - 21) utrzymywania czystości we wnętrzu naczepy podczas pokazów i uzupełniania w trakcie trwania trasy niezbędnych sprzętów i środków, w tym:
 - a) niezbędnych środków czystości przeznaczonych do czyszczenia odpowiednio: szklanego stołu, podłóg, ekranów LCD i LED i innych elementów wyposażenia, zabudowy i elementów scenograficznych naczep ekspozycyjnych;
 - b) ręczników, miękkich ścierek, miotłki do kurzu i innych narzędzi niezbędnych do utrzymania czystości;
 - c) mopa ze szczotką i zmiotki na długim kij;
 - d) odkurzacza;
 - e) 2 składanych koszy na śmieci w rozmiarze 120 litrów do ustawienia na zewnątrz naczepy wraz z zapasowymi workami na śmieci.
 - 22) utrzymywania czystości pojazdów z zewnątrz i zachowanie estetycznego wyglądu podczas pokazów. Mycie oklejonego pojazdu powinno się odbywać z użyciem wody, delikatnych środków czyszczących (szampony samochodowe) oraz czystej, miękkiej szmatki lub gąbki.
 - a) dozwolone jest korzystanie z myjni ręcznych i bezdotykowych. Niedozwolone jest korzystanie z myjni mechanicznych (ingerencja mechaniczna może spowodować wycieranie, zarysowanie wydruków, szczotki mogą powodować podnoszenie się lub strzępienie krawędzi folii oraz jej matowienie);
 - b) w przypadku korzystania z myjni ciśnieniowych:
 - i. ciśnienie wody nie może być wyższe niż 14 MPa,
 - ii. woda może mieć temperaturę maksymalnie 80 stopni Celsjusza
 - iii. dyszę należy trzymać przynajmniej 30 cm od oklejonej powierzchni auta i pod kątem 90° do powierzchni

	c) trudne zanieczyszczenia takie jak ptasie odchody, zaschnięte robaki czy soki roślinne należy czyścić przemywając je ciepłą wodą z mydłem, a następnie czyszczoną powierzchnię spłukać i wysuszyć. Jeśli zanieczyszczenia nie zejdą, należy usunąć zabrudzenia alkoholem izopropylowym, którego należy użyć tylko na zabrudzonym miejscu. Resztki preparatu należy natychmiast spłukać. Zabrania się stosowania na oklejonej powierzchni środków żrących, chemicznych (np. rozpuszczalnik nitro, uniwersalny), silnych detergentów oraz środków ziarnistych (proszki, granulaty).
Kryteria oceny ofert ¹	nie dotyczy
Termin i miejsce składania ofert/Termin i miejsce prowadzenia negocjacji ²	27.02.2023, telefonicznie
O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.	

ZGODNOŚĆ Z PLANEM FINANSOWYM (GK)	Zastępca Głównego Księgowego Biuro Niepodległa	ZATWIERDZENIE (Kierownik Zamawiającego)	Dyrektor Biuro „Niepodległa”
	 Izabela Nowicka – Filary 27.02.2023 Data, podpis		 Wojciech Kirejczyk Data, podpis

¹ Dotyczy zamówień udzielanych w trybie konkurencyjnym, w pozostałych przypadkach należy wpisać „nie dotyczy”

² Niepotrzebne skreślić