

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie projektu, wykonanie zabudowy i udostępnienie stoiska wystawienniczego wraz z usługami dodatkowymi na wydarzeniu XXXIII Międzynarodowy Salon Przemysłu Obronnego MSPO w Kielcach, Polska, w dniach 2-5 września 2025 r.

1. Przedmiot i ogólny zakres zamówienia:
 - 1.1. Zadanie dotyczy projektu, zabudowy, montażu i demontażu stoiska wystawienniczego na XXXIII Międzynarodowy Salon Przemysłu Obronnego MSPO odbywającym się w dniach 2-5 września 2025 r., w tym:
 - 1.2. sporządzenie projektu zabudowy
 - 1.3. montaż
 - 1.4. demontaż
 - 1.5. wyposażenie stoiska w produkty spożywcze oraz środki czystości
 - 1.6. obsługa techniczna i sprzątająca
 - 1.7. organizacja eventu (catering i nagłośnienie)
 - 1.8. transport materiałów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego (Warszawa-Kielce/ Kielce-Warszawa)
 - 1.9. ubezpieczenie.
2. Termin realizacji zamówienia: całość do 05.09.2025 r.
 - 2.1. Harmonogram prac (ostateczny harmonogram przedstawi Wykonawca do akceptacji Zamawiającego; Zamawiający ma możliwość zgłosić ewentualne uwagi do planu; plan prac przyjęty przez obie strony może ulegać bieżącym zmianom z zastrzeżeniem, iż strona zmieniająca poinformuje o potrzebie zmiany planu i uzyska zgodę drugiej strony na propozycje zmian:
 - 2.1.1. Przedstawienie 2 różniących się od siebie propozycji projektu – 2 miesiące przed dniem rozpoczęcia wydarzenia (lub 3 dni robocze od zawarcia umowy, jeżeli zawarta zostanie z mniejszym wyprzedzeniem w stosunku do wydarzenia).
 - 2.1.2. Wybór jednej z propozycji projektów – 1 dzień roboczy od dostarczenia propozycji.
 - 2.1.3. Bieżące konsultacje z Zamawiającym, w tym dokonanie w miarę możliwości stosownych modyfikacji wybranego projektu na podstawie uwag Zamawiającego do wybranego wariantu, np. poprzez wskazanie zastosowania niektórych rozwiązań zaproponowanych w alternatywnym wariantcie, itd. – 3 dni robocze od wyboru jednej z propozycji.
 - 2.1.4. Przedstawienie Zamawiającemu pełnej wersji wybranego projektu wraz ze specyfikacją techniczną i niezbędnymi rzutami wizualizacjami wymaganymi przez Organizatora wydarzenia – 5 dni roboczych od zakończenia konsultacji.
 - 2.1.5. Dokonanie odbioru przez Zamawiającego – 2 dni robocze od przedstawienia pełnej wersji wybranego projektu (o ile nie zaistnieją uwagi, które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić poprzez usunięcie wadliwych elementów projektu).
 - 2.1.6. Przekazanie przez Wykonawcę Organizatorowi wydarzenia szczegółowego projektu z dokumentami technicznymi zgodnie z wymogami i terminem wyznaczonym przez

Organizatora wydarzenia, chyba, że Wykonawca w trakcie realizacji ustali inny możliwy termin z Organizatorem (ponadto, w razie zgłoszenia przez Organizatora wydarzenia uwag do projektu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia wymaganych zmian po uprzednim skonsultowaniu się z Zamawiającym. Wprowadzenie wymaganych przez Organizatora zmian zostanie wykonane w ramach wynagrodzenia i nie jest podstawą do naliczenia dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego).

- 2.1.7. Terminy montażu stoiska, wykonania instalacji elektrycznej itd. – zgodne z warunkami Organizatora wydarzenia.
- 2.1.8. Wyposażenie stoiska w niezbędny sprzęt, urządzenia i akcesoria kuchenne wymienione w specyfikacji i projekcie.
- 2.1.9. Wykonanie oraz instalacja wszelkich grafik uwzględnionych w projekcie.
- 2.1.10. Transport, w tym załadunek i rozładunek elementów zabudowy, wyposażenia i aranżacji stoiska (w tym dokonanie wymaganych odpraw spedycyjnych i celnych), magazynowanie elementów zabudowy i wyposażenia, wliczone w koszt realizacji całego stoiska po stronie Wykonawcy.
- 2.1.11. Udostępnienie w pełni zmontowanego i wyposażonego stoiska Zamawiającemu w terminie zgodnym z wymaganiami organizatora wydarzenia, konsultowanym na bieżąco z Zamawiającym.
- 2.1.12. Wykonanie zabudowy (wraz z wyposażeniem) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia.
- 2.1.13. Odbiór stoiska – zgodnie z terminem określonym przez Organizatora wydarzenia.
- 2.1.14. Zakup i dostarczenie na stoisko zamówionych produktów – przed otwarciem stoiska w terminie ustalonym z Zamawiającym, a następnie sukcesywnie w trakcie trwania wydarzenia.
- 2.1.15. Transport (oraz ewentualne magazynowanie) materiałów promocyjnych Zamawiającego – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym, przed otwarciem stoiska.
- 2.1.16. Usługi dodatkowe (bieżący serwis sprzątający (na zgłoszenie Zamawiającego) oraz kompleksowy serwis sprzątający przed rozpoczęciem każdego dnia wydarzenia (w tym m.in. odkurzanie całego stoiska, ścieranie kurzy, czyszczenie stolików), bieżąca obsługa techniczna, zapewnienie cateringu) – w terminie ustalonym z Organizatorem wydarzenia oraz Zamawiającym.
- 2.1.17. Demontaż zabudowy (proszę uwzględnić w cenie poszczególnych elementów zabudowy) – w terminie wyznaczonym przez Organizatora wydarzenia.
- 2.1.18. Wszelkie inne czynności i koszty poniesione w związku z wykonaniem stoiska zgodnie z projektem po stronie Wykonawcy.

3. Główne założenia – wytyczne dla stoiska (warianty koncepcji oraz projekty)

3.1. Zamawiający będzie dysponował powierzchnią wystawienniczą wielkości 100 m², otwartej z 4 stron („wyspa”).

- 3.2.** Charakterystyka ogólna: stoisko jednorazowe, parterowe, otwarte dla publiczności, estetyczne, funkcjonalne, dobrze oświetlone, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, przestronne. Jako elementy konstrukcji/aranżacji stoiska powinny wchodzić:
- ścianka/ścianki lamelowe drewniane lub metalowe w kolorze naturalnym lub innym lecz tworzącym spójną wizualnie całość z pozostałymi elementami stoiska
 - kompozycje roślinne w metalowych kwietnikach typu LOFT
- 3.3.** Zgodność z zasadami i wytycznymi określonymi przez organizatora wydarzenia; tworzenie projektu zabudowy, jej realizacja oraz montaż i demontaż w konsultacji z działem technicznym Organizatora celem spełniania wszelkich norm i warunków.
- 3.4.** Wykorzystanie identyfikacji wizualnej Polskiej Agencji Kosmicznej, przestrzeń na nadruki grafik/logotypów dostarczonych przez Zamawiającego. Elementy graficzne stoiska muszą uwzględniać wytyczne księgi znaku POLSA lub inne dostarczone przez Zamawiającego.
- 3.5.** Opracowanie elementów informacyjnych i grafik użytych na stoisku, nawiązujących do tematyki wydarzenia związanych z kosmosem i szeroko rozumianą astronautyką, uwzględniające grupę docelową – uczestników wydarzenia tj. przedstawicieli firm i instytucji publicznych i prywatnych z sektora kosmicznego.
- 3.6.** Grafiki na stoisku: przygotowanie projektów graficznych (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym), przygotowanie do druku oraz wydruk na stoisku po stronie Wykonawcy (ewentualne użycie zdjęć jako elementów projektów graficznych po stronie Wykonawcy, w tym prawa do ich użycia).
- 3.7.** Zabudowa stoiska parterowa. Ściany stoiska zostaną wykonane z zachowaniem wszelkiej staranności, aby niewidoczne były łączenia płyt oraz mocowanie do konstrukcji.
- 3.8.** Preferowane jest zastosowanie (o ile organizator wydarzenia dopuszcza taką możliwość) podwieszenia (sufit podwieszany) z sztyldem klasycznym.
- 3.9.** Uwzględnienie w projekcie ekranów LCD/bezszwowej ściany wizyjnej (video wall) dostosowanej do wielkości stoiska.
- 3.10.** Podniesiona podłoga stoiska zapewniająca komfort użytkowania: jednolita, wypoziomowana, bez nierówności, zapewniająca łatwość utrzymania czystości. Wszelkie okablowanie schowane w podłodze, estetycznie zaaranżowana (materiał wykonania - propozycja po stronie Wykonawcy projektu).
- 3.11.** Dodatkowo stoisko powinno mieć min. jeden podjazd umożliwiający dostęp do niego osobom z niepełnosprawnościami. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia łatwopalnych składników zabudowy oraz całego stoiska a także zabezpieczenia elementów mogących stwarzać zagrożenie (np. kable, elementy podwieszane, znajdujące się nad stoiskiem itd.).
- 3.12.** Przyłącza muszą być wykonane w sposób niewidoczny (lub odpowiednio, w sposób estetyczny, zamaskowane) i spełniać wymogi bezpieczeństwa względem użytkowników stoiska, osób je odwiedzających oraz terenu hali targowej. Na przykład poprzez zastosowanie podestu/stelażu lub inny sposób zaproponowany przez Wykonawcę uwzględniający wygodę, estetykę i dostępność stoiska dla użytkowników.
- 4. Wymagane przez Zamawiającego elementy:** podział stoiska na przestrzenie, wyposażenie – ostateczne wyposażenie (lady, hokery, podesty na eksponaty) zostanie ustalone z Wykonawcą po potwierdzeniu udziału firm i ich zapotrzebowania.

	Wypożyczenie *	uwagi
strefa otwarta **	• ekran TV** widoczny od frontu stoiska – 1 • Videowall – 1 • podświetlenie od dołu światłem LED • lady/kontuary na eksponaty – minimum 12, maximum 20 przyłącza prądu w środku każdej z lad, z zamykanymi na klucz drzwiami i przestrzenią do przechowywania wewnątrz • hokery dostosowane do lad/kontuarów – do 15 • stoliki, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska – minimum 6 • krzesła/fotele, w atrakcyjnej i nowoczesnej formie dostosowanej do specyfiki stoiska – minimum 24 • zestaw fotele + sofa/y mieszczące 6 osób w komplecie z niskim stolikiem • podesty na eksponaty (wym. 100x100x100 lub zbliżone) – minimum 4, maksimum 8; na podeście umieszczona naklejka (50x50 cm) z logo firmy oraz opisem eksponatów w jęz. polskim i angielskim • stojaki na materiały informacyjne - minimum 6, maksimum 10 • system nagłośnienia do wykorzystania w przypadku organizacji prezentacji lub występów na stoisku • 3 kosze na śmieci na wymienne worki (40-50 l) z otwieraną klapą • zastosowanie żywych roślin doniczkowych w elementach architektury stoiska	Lokalizacja od strony głównego korytarza oraz wzdłuż otwartych boków stoiska Uwzględnienie możliwości wydzielenia (wizualnego np. odrębną identyfikacją/ logotypami/kolorystyką, z użyciem elementów zabudowy) i/lub umeblowania, z własną ladą) dedykowanej strefy dla partnera instytucjonalnego Zamawiającego – Zamawiający przekaże w tym względzie niezbędne informacje przy zawieraniu umowy
VIP room	• stół sześciuosobowy z sześcioma eleganckimi krzesłami/fotelami z	Odseparowana od reszty stoiska, jedna ścianka

	oparciem, z możliwością dostawienia krzesel • ekran TV** • miejsce na branding • mała/kompaktowa lodówka z funkcją mrożenia do zabudowy (zabudowa spójna z pozostałymi meblami w pomieszczeniu) • zestaw 12 szklanek z grubego szkła • zestaw kawowy 12 częściowy • mały kosz na śmieci z otwieraną pokrywą • szafka stojąca z półkami zamykanymi na klucz o szerokości max. 100 cm	lamelowa od podłogi do górnej wysokości stoiska wraz z kompozycjami roślinnymi Strefa zamykana na klucz
Zaplecze socjalno-magazynowe	• regały/półki systemowe do przechowywania materiałów promocyjnych oraz materiałów do serwisu kawowego – minimum 3 • szafki zamykane na klucz – minimum 4 • dostęp do elektryczności, gniazda niezbędne do podłączenia sprzętu • wieszaki i/lub uchwyty na ubrania – minimum 8 • 2x120 litrowe kosze na śmieci • oświetlenie • wolnostojący nierdzewny zlew jednokomorowy z kranem w rozmiarze min. 600x600x850 (parametry mogą się różnić od wyżej podanych o +/- 10 cm) z półką poniżej komory zlewu • ociekacz na naczynia z przeznaczeniem na półkę pod komorą zlewu • terma podgrzewająca wodę/podgrzewacz wody min. 30 l	Lokalizacja w pobliżu VIP roomu Strefa zamykana na klucz.
Kącik kawowy	• solidna szafka (z drzwiami zamykanymi na klucz) na ladzie której będą przygotowywane	Wkomponowany w przestrzeń stoiska

	napoje zimne i gorące, dodatkowo, elementem szafki powinien być kosz na śmieci otwierany razem z drzwiczkami • ekspres z pojemnikiem do spieniania mleka) • czajnik elektryczny z przyłączyem	
Ww. strefy razem	• lądzie informacyjne, każda z 2 miejscami siedzącymi typu hoker, zamykane na klucz, z logotypem POLSA lub/i partnera na części frontowej – min. 4 (w zależności od przygotowanego projektu i możliwość aranżacji ląd) • zestaw stół + krzesła z oparciami lub ewentualnie możliwość zastąpienia 1-2 stołów przez 1-2 sofy min. trzyosobowe ze stolikiem kawowym każda • dostęp do elektryczności: przynajmniej 8 gniazdek proporcjonalnie rozmieszczonych na całej powierzchni stoiska, uwzględniając miejsca gdzie jest to konieczne do podłączenia zaplanowanych sprzętów jak telewizor, ekspres do kawy, miejsce do ładowania sprzętu typu smartfon/laptop itd. a także przy lądzie recepcyjnej stoiska) • gniazdko wmontowane we wnętrza ląd/kontuarów na eksponaty, na których będą prezentowane eksponaty • przynajmniej 3 gniazdko w pomieszczeniu VIP i pomieszczeniu socjalnym	
<i>* Wszystkie wyżej wymienione elementy, w tym telewizor, Videowall, sprzęt AGD, meble, naczynia, powinny być sprawne, nieużywane bądź nienoszące śladów użytkowania. Obecny na miejscu przedstawiciel Wykonawcy winien dbać o to, aby urządzenia były sprawne i działały w</i>		

sposób należyty. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca. Każda ze stref powinna posiadać stosowne oświetlenie pozwalające na jej bieżące użytkowanie

**** Telewizor/ekran:** monitor o wymiarach co najmniej 50 cali, ew. Videowall (orientacyjne wymiary np. 4m W x 2,5m H) Wkomponowane w projekt stoiska, w widocznym miejscu oraz na wysokości odpowiedniej dla oglądania przez odwiedzających, wyposażone w gniazdo HDMI z przewodem o długości min. 3 metrów, a także w port USB z możliwością odtwarzania filmów i zdjęć bezpośrednio z nośnika pamięci; dopuszcza się montaż ekranu wbudowany w elementy stoiska lub zastosowanie podwieszenia monitora;

5. Wymagane przez Zamawiającego elementy: produkty do dostarczenia na stoisko

	Specyfikacja	
Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych produktów – produkty czystościowe	- akcesoria do zmywania (w tym płyn do zmywania i gąbka) w niezbędnej ilości pozwalającej na zachowanie czystości i porządku 20 rolek papierowych ręczników 10 opakowań serwetek papierowych po min. 20 sztuk, 20 opakowań-serwetek cienkich papierowych po min. 50 sztuk - sztućce jednorazowe (ekologiczne): łyżeczki min. 300 sztuk - kubki wyprodukowane z logotypami określonymi przez Zamawiającego, tekturowe dostosowane do serwowania napojów gorących i zimnych – 1000 sztuk (ewentualny naddatek po zakończeniu wydarzenia przekazany zostanie Zamawiającemu) - mokre chusteczki do czyszczenia powierzchni płaskich – 4 opakowania, po min. 50 sztuk - naczynia jednorazowe ekologiczne na przekąski – min. 30 sztuk - worki do koszy na śmieci – min. 250 szt. w rozmiarach adekwatnych do rozmiarów koszy na śmieci	
Zakup i dostarczenie na stoisko wskazanych produktów – produkty spożywcze	- dostarczone produkty do przygotowania 500 szt. kawy, kawa ziarnista wysokiej jakości - cukier w saszetkach x 500 sztuk - mleko w kartonach UHT o pojemności min. 0,5 l: krowie 3,2% x 15 opakowań; krowie bez laktozy x 10 opakowań, owsiane barista x 5 opakowań - herbata w saszetkach x 2 opakowania po 100 sztuk - woda butelkowana w małych butelkach o pojemności min. 0,3 x 400 sztuk - woda butelkowana w dużych butelkach o pojemności 1,5 litra x 30 sztuk. - soki naturalne 2 rodzaje w szklanych butelkach o pojemności 0,3l x 100 sztuk	

	• napoje gazowane w puszkach 0,3: Coca-Cola x 100 szt., Coca-Cola Zero x 50 szt., Fanta x 50 szt. • przekąski słodkie: np. ciastka, wafle do kawy – 25 paczek (paczka minimalnie 0,2 kg) • dodatkowo do obowiązków Wykonawcy będzie należało wyprodukowanie dla Zamawiającego cukierków typu „krówki” 5 kg, opakowanie cukierków brandowane logo POLSA. Projekt opakowania i wykonanie po stronie Wykonawcy, po akceptacji projektu przez Zamawiającego • przekąski słone: paluszki – 15 paczek (paczka minimalnie 0,2kg) • dodatkowo produkty/ catering opisane w pkt. 6.2, pkt. 6.3 i pkt. 6.4 poniżej
<i>Zamawiający dopuszcza proponowanie ww. ilości sztuk produktów spożywczych i żywnościowych pakowanych/konfekcjonowanych w innych ilościach na opakowanie/paczkę niż wyżej zaproponowane.</i>	

6. Pozostałe usługi

6.1. Zapewnienie obsługi stoiska

- 6.1.1. Zapewnienie obsługi technicznej w dniu poprzedzającym oficjalne otwarcie MSPO, która będzie wspierała instalowanie na stoisku dużych eksponatów wystawców stoiska oraz usuwanie bieżących problemów technicznych.
- 6.1.2. Profesjonalne podłączenie zlewu do instalacji wodno-kanalizacyjnej zlokalizowanej na hali targów oraz termy/podgrzewacza wody.
- 6.1.3. Zapewnienie stałej obsługi technicznej w trakcie trwania wydarzenia (obsługa techniczna polegająca na naprawie wszelkich usterek technicznych, związanych z działaniem instalacji elektrycznej i świetlnej, poprawności wyświetlania materiałów na ekranach, nagłośnienia, okablowania, ogólnego wyglądu stoiska).
- 6.1.4. Zapewnienie min. 1 gniazdka elektrycznego przy każdym punkcie ekspozycyjnym (lady/kontuary + podesty na eksponaty) zamontowane w sposób estetyczny.
Zapewnienie dostępu do elektryczności w pomieszczeniu VIP, pomieszczeniu socjalnym oraz co najmniej w 3 różnych punktach części otwartej stoiska. Wszystkie wyjścia elektryczne zamontowane w sposób estetyczny.
- 6.1.5. Zapewnienie serwisu sprząającego po montażu stoiska, w trakcie wydarzenia (przecieranie stolików, ład, opróżnianie koszy na śmieci – na zgłoszenie Zamawiającego) oraz po zakończeniu każdego dnia (włącznie z odkurzaniem stoiska) wraz z usuwaniem wszelkich nieczystości.

6.2. Zapewnienie przez Wykonawcę cateringu oraz usługi technicznej (sprzęt nagłaśniający) na potrzeby organizacji wydarzenia specjalnego (eventu), w ustalonym z Zamawiającym dniu wydarzenia, wydarzenia na stoisku, przy czym dostarczony na stoisko catering obejmie co najmniej:

- napoje zimne: Napoje gazowane typu Coca-Cola, Fanta, Sprite, w tym wersja 0% cukru, w puszkach o pojemności min. 0,2 litra x 100 sztuk
- woda butelkowana w małych butelkach o pojemności min. 0,3l x 100 sztuk
- soki naturalne 2 rodzaje w szklanych butelkach o pojemności 0,3l x 100 sztuk
- kawa na 100 porcji
- herbata (2 rodzaje) na 100 porcji
- mleko w kartonie UHT o pojemności min. 0,5 l x 5 sztuk
- cukier w saszetkach 100 sztuk
- kubki jednorazowe na napoje ciepłe i zimne ok. 500 sztuk
- przekąski typu finger food ok. 400 szt. w tym połowa wegetariańska – menu zostanie przedstawione Zamawiającemu do akceptacji.

6.3. Dostawa raz dziennie (przed rozpoczęciem pracy stoiska) zestawów typu lunchbox w skład których wejdą: zimna przekąska – kanapka (z czego 20% wegetariańskich), pojemnik dowolnej surówki (pojemność max. 250 ml), butelka koktajlu owocowego (pojemność 0,2 ml), słodki mini-croissant, banan – dla całej delegacji Zamawiającego na stoisku – między 10 a 15 osób

6.4. Dostawa raz dziennie (przed rozpoczęciem pracy stoiska) zestawu zimnych przekąsek: 10 mini-wrapów, 10 mini-croissantów wytrawnych, 10 mini roladek z cukinii, 10 mini przekąsek z ciasta francuskiego (wszystkie przekąski mieszane co do zawartości – wędlina, wege, ser, łosoś), serwowane na jednorazowych tackach cateringowych w rozmiarach umożliwiających przechowywanie w lodówce.

6.5. Zapewnienie przez Wykonawcę dwie/óch profesjonalne/ych hostess/hostów. Osoby te będą realizowały powierzone im obowiązki na stoisku w godzinach pracy stoiska, które zostaną określone przez Zamawiającego. Ubiór hostess/hostów powinien być ujednolicony (zapewnia Wykonawca) w stylu business casual.

6.6. Usługa transportu materiałów promocyjnych

6.6.1. Wykonawca zobowiązany jest odebrać od Zamawiającego w ustalonym z nim terminie, przewieźć oraz rozładować (ewentualnie zmagazynować do czasu rozpoczęcia wydarzenia, jeśli zostaną dostarczone wcześniej) na wyznaczone przez Zamawiającego miejsce materiały promocyjne w stanie nienaruszonym i zgodnym z przekazanym opisem ilościowym i asortymentowym. Waga materiałów promocyjnych nie przekroczy 200 kg.

6.6.2. Ewentualne wymagane procedury i koszty związane z ubezpieczeniem materiałów leżą po stronie Wykonawcy.

6.6.3. W przypadku, gdy po zakończeniu wydarzenia Zamawiającemu pozostaną niewykorzystane materiały promocyjne – przewóz materiałów na adres Zamawiającego w ustalonym z nim terminie.

6.7. Ubezpieczenie: Wykonawca wykupi ubezpieczenie stoiska na zasadach i w zakresie określonym przez Organizatora. Okres ubezpieczenia powinien rozpoczynać się od momentu wejścia ekipy montującej stoisko do zakończenia całkowitego demontażu stoiska. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu odpowiedni dokument ubezpieczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyłączenia ubezpieczenia z przedmiotu Zamówienia.

7. Wszelkie związane z ww. zadaniami czynności Wykonawca wykonuje z własnych materiałów i na własny koszt.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania czynności formalnych związanych z techniczno-organizacyjnym funkcjonowaniem stoiska (bezpośredni kontakt z Organizatorem wydarzenia) i zgodnie ze wszystkimi wymogami Organizatora.

9. Autorskie prawa majątkowe do przekazanego projektu przechodzą na Zamawiającego na zasadach określonych w umowie. Wykonawca nie może wykorzystać stoiska ani jego elementów do celów promocyjnych bez zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Identyfikacja wizualna dostępna jest na stronie Zamawiającego: <https://polsa.gov.pl/o-polsa/dla-mediow/#zdjecia>