

Znak: OKA-II.271.4.2026

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Organizacja seminariów połączonych z prezentacją branż kluczowych dla rozwoju województwa świętokrzyskiego dla uczniów szkół średnich i uczelni”

Zamówienie realizowane w ramach projektu pn. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”, który wpisuje się w Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (zadanie nr 2, podzadanie 2.1. podpodzadanie 2.1.4. w projekcie, przedsięwzięcie 1a086).

I. Cel seminarium:

1. Stworzenie cyklu prezentacji przedstawiających przedsiębiorstwa z branż kluczowych woj. świętokrzyskiego dla uczniów szkół średnich, zawodowych oraz uczelni wyższych.
2. Zapoznanie uczniów/studentów ze specyfiką wykonywanych zawodów w przedsiębiorstwie z branż kluczowych.
3. Wypracowanie mechanizmów współpracy pomiędzy przedsiębiorcami a instytucjami oświaty na gruncie kształcenia zawodowego i szkolnictwa wyższego.
4. Zainicjowanie współpracy na linii uczeń/student/osoba dorosła – instytucje oświaty – pracodawca w celu wypracowania rozwiązań wspierających rozwijanie umiejętności na wszystkich etapach edukacji;
5. Uświadomienie konieczności uczenia się przez całe życie poprzez zdobywanie nowych kompetencji i kwalifikacji, w odpowiedzi na wyzwania obecnego rynku pracy.

II. Ogólne warunki dotyczące zamówienia:

1. Zamówienie podzielone jest na 4 części, z których każda dotyczy jednej z czterech branż kluczowych, wpisujących się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Świętokrzyskiego 2030+ :
 - A. branża metalowo-odlewnicza i/lub przemysł obronny;
 - B. turystyka zdrowotna,
 - C. nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze,
 - D. zasobooszczędne budownictwo.
2. Wykonawca (zwany dalej również Przedsiębiorcą) realizując zamówienie zobowiązany jest do posiadania niezbędnej wiedzy, potencjału oraz wszelkich wymaganych prawem uprawnień do wykonywania tej części przedmiotu umowy, na którą składa swoją ofertę. Ponadto, jest on przygotowany do realizacji przedmiotowej usługi pod względem technicznym i organizacyjnym.

III. Opis Przedmiotu Zamówienia

CZĘŚĆ 1

Wyłonienie Wykonawcy (zwanego dalej również Przedsiębiorstwem), który zorganizuje łącznie 5 seminariów połączonych z warsztatami i zaprosi uczniów/studentów, kształcących się w zawodach związanych z branżą metalowo-odlewniczą i/lub przemysłem obronnym do swojej siedziby na terenie województwa świętokrzyskiego.

1. Terminy, uczestnicy i lokalizacja seminariów:

- a. Wykonawca zorganizuje 5 seminariów dla uczniów szkół branżowych /zawodowych/ średnich/ uczelni wyższych, prowadzących kształcenie związane z branżą metalowo odlewniczą i/lub przemysłem obronnym;
- b. Wykonawca przedstawi propozycję placówek oświatowych z terenu województwa świętokrzyskiego, które wezmą udział w seminariach, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania innych placówek oświatowych niż zaproponowane przez Wykonawcę. Ostateczna decyzja dotycząca wyboru placówek biorących udział w seminariach należy do Zamawiającego i jest wiążąca. Liczba uczestników każdego seminarium: maksymalnie 20 osób (uczniowie + opiekunowie);
- c. **Termin wykonania usługi od dnia podpisania umowy do 10.06.2026r.**, przy czym terminy organizacji poszczególnych seminariów zostaną określone w harmonogramie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów (określonych w harmonogramie) wykonania usługi maksymalnie o +/- 5 dni kalendarzowych. Seminaria muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- e. Czas trwania jednego spotkania to min. 2 godziny merytoryczne (2 x 45 minut każda) jednego dnia (nie wliczając czasu dojazdu do/z wybranego miejsca oraz czasu przeznaczonego na posiłki). Czas trwania spotkania będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.

2. Zadania przedsiębiorstwa - zakres merytoryczno-praktyczny:

Organizacja seminarium w siedzibie zakładu pracy, winna składać się z dwóch części (merytorycznej oraz praktycznej). Zamawiający akceptuje niżej wymienione formy:

- a. Część merytoryczna:
 - prezentacja/pokaz działalności zakładu;
 - prezentacja case study – na bazie konkretnego przykładu lub przedsięwzięcia z branży metalowo-odlewniczej; prezentacja powinna zawierać grafiki, wykresy, zdjęcia lub inne ilustracje, aby w zrozumiały i przejrzysty sposób pokazać procesy produkcyjne, wyzwania związane z technologią oraz sukcesy w zakresie innowacji;
 - prezentacja ścieżek zawodowych, podczas których przedsiębiorcy mogą opowiedzieć uczniom o własnej ścieżce kariery oraz o różnych możliwościach rozwoju zawodowego we wskazanej branży;

- prezentacja pokazująca wymagania dotyczące kwalifikacji, kompetencji, predyspozycji oraz doświadczeń wskazanych do odniesienia sukcesu we wskazanej branży;
 - otwarta dyskusja na temat aktualnych trendów oraz perspektyw zawodowych we wskazanej branży.
- b. Część praktyczna/ warsztatowa (min. 30 % czasu trwania seminarium):
- zajęcia praktyczne/ warsztaty, podczas których uczestnicy będą mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane w codziennej pracy oraz spróbować swoich sił w praktycznym wykonywaniu zawodu. Czas trwania zajęć praktycznych będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.
- 3. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania transportu autokarem/busem do/ z miejsc docelowych, który będzie uwzględniał optymalnie jak najkrótszy czas podróży dla maksymalnie 20 uczestników.**
- a. Pojazdy muszą spełniać wymagania techniczne określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r., poz. 2022) oraz być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- b. Wykonawca przed zamówieniem pojazdu (autokaru) winien ustalić/potwierdzić liczbę pasażerów i sprawdzić czy pojazd ten jest przystosowany do przewozu żądanej liczby osób, tak aby nie nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej liczby miejsc siedzących;
- c. Przewoźnik powinien posiadać licencję na przewóz osób;
- 4. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia.**
- 5. Wykonawca zapewni pomieszczenie/salę konferencyjną w miejscu docelowym spotkania – zakładzie pracy.**
- a. Pomieszczenie/sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do osób niepełnosprawnych;
- b. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne akcesoria do prelekcji i prezentacji multimedialnej w części merytorycznej (np. laptop, rzutnik multimedialny, mikrofony bezprzewodowe, głośniki, itp.) oraz do części praktycznej (np. strój ochronny, narzędzia do zajęć praktycznych, itp.);
- c. Wykonawca zapewni miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania podczas części merytorycznej;
- d. Wykonawca zapewni obsługę techniczną przed i w trakcie spotkania (osobę/osoby oprowadzające po zakładzie/przedsiębiorstwie).
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poczęstunku dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.**

- a. W gestii Wykonawcy leży przygotowanie stanowiska cateringowego w formie bufetu stojącego ze stołem szwedzkim; stanowisko powinno być funkcjonalne i zapewniające wygodną obsługę uczestników;
- b. Poczęstunek obejmuje serwis kawowy wraz z przekąskami słonymi i/lub słodkimi;
- c. Napoje ciepłe (serwis kawowy) oraz przekąski słodkie i słone ramach cateringu muszą być dostępne przez cały czas trwania seminarium i uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednorazowej zastawy (m.in. kubki, talerzyki, serwetki) oraz jednorazowych sztućców odpowiednich do rodzaju serwowanych napojów oraz przekąsek zgodnie z zasadą DSHN;
- d. Wymagane jest oddelegowanie osoby/osób do obsługi, dostępnej/dostępnych przez cały czas trwania danego seminarium (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco zużytych naczyń);
- e. Przekąski przygotowane będą wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- f. Przekąski przygotowane będą ze świeżych produktów, przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
- g. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448);
- h. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania gotowych dań (np. uprzednio zamrożonych, sproszkowanych), dodawania syntetycznych ulepszczyżywności;
- i. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem piramidy żywieniowej. Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym;
- j. Wykonawca musi przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowych, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi;
- k. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym jednorazowo przed rozpoczęciem realizacji cyklu 5 seminariów i będzie obowiązywać podczas wszystkich spotkań. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej akceptacji Zamawiającego dla zaproponowanego menu.
- l. W ramach poczęstunku w formie bufetu Wykonawca zapewni na każde seminarium:

SERWIS KAWOWY		Ilość w sztukach na osobę
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; ➤ Herbata (min. 3 rodzaje herbat, pakowane w osobne, pojedyncze torebki), ➤ Kawa (rozpuszczalna i mielona w jednorazowych opakowaniach lub w zbiorczych pojemnikach), ➤ Mleko (2 rodzaje w tym jedno bez laktozy), ➤ Cukier w jednorazowych opakowaniach lub w kostkach. 	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń

2.	➤ Woda mineralna gazowana i niegazowana - min. 0,33 l	1 szt. gaz./os. 1 szt. niegaz./os.
PRZEKĄSKI SŁONE I/LUB SŁODKIE		Ilość w sztukach na osobę
	➤ 3 rodzaje np.: drożdżówki rogaliki nadziewane, kruche babeczki, batony, mini deserki, pizzerinki, tortille, kieszonki z ciasta francuskiego nadziewane np. pieczarkami/ kurczakiem/ szpinakiem.	3 szt./os

7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia materiałów biurowych w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu) oraz gadżetów promocyjnych związanych z reprezentowaną branżą w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu):
- Materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być oznakowane logotypami (zgodnie z Księgą wizualizacji KPO)*. Zabrania się umieszczania dodatkowych logotypów Wykonawcy.
 - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje gadżetów promocyjnych związanych z branżą w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy;
 - Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały biurowe oraz gadżety promocyjne na miejsce spotkania po uprzedniej akceptacji przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego;
 - Wszystkie dostarczone materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być wykonane z wysokiej jakości surowców, zapewniając przy tym estetyczny wygląd i trwałość;
 - Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich niewykorzystanych materiałów biurowych oraz promocyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia realizacji każdego seminarium.

7.1 Szczegóły dotyczące zestawu materiałów biurowych:

Notes:

format A5;

- notes musi być klejony – w bloku;
- notes musi zawierać min. 30 kartek;
- każda strona w notesie powinna być oznaczona: w górnej części logotypem od lewej strony zaczynając, zgodnie z Księgą wizualizacji KPO*;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

Długopis aluminiowy z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych:

- materiał: ABS, aluminium;

* Link do dokumentów związanych z wymaganymi działaniami promocyjno-informacyjnymi dot. KPO:
<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

- dopuszczalne kolory: czarny, biały, granatowy, szary lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego;
- długopis musi posiadać obrotowy mechanizm włączania;
- długopis musi posiadać końcówkę przystosowaną do ekranów dotykowych;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

7.2 Szczegóły dotyczące zestawu gadżetów promocyjnych:

- a. jeden zestaw przeznaczony dla jednego uczestnika zawiera 3 szt. gadżetów promocyjnych;
- b. koszt 3 sztuk gadżetów (zestaw) dla jednego uczestnika nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto;
- c. łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)
- d. gadżety muszą uwzględniać charakterystykę i specyfikę reprezentowanej branży;

CZĘŚĆ 2

Wyłonienie Wykonawcy (zwanego dalej również Przedsiębiorstwem), który zorganizuje łącznie 5 seminariów połączonych z warsztatami i zaprosi uczniów/studentów, kształcących się w zawodach związanych z branżą turystyki zdrowotnej do swojej siedziby na terenie województwa świętokrzyskiego.

1. Terminy, uczestnicy i lokalizacja seminariów:

- a. Wykonawca zorganizuje 5 seminariów dla uczniów szkół branżowych /zawodowych/ średnich/ uczelni wyższych, prowadzących kształcenie związane z turystyką zdrowotną.
- b. Wykonawca przedstawi propozycję placówek oświatowych z terenu województwa świętokrzyskiego, które wezmą udział w seminariach, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania innych placówek oświatowych niż zaproponowane przez Wykonawcę. Ostateczna decyzja dotycząca wyboru placówek biorących udział w seminariach należy do Zamawiającego i jest wiążąca. Liczba uczestników każdego seminarium: maksymalnie 20 osób (uczniowie + opiekunowie);
- c. **Termin wykonania usługi od dnia podpisania umowy do 10.06.2026r.**, przy czym terminy organizacji poszczególnych seminariów zostaną określone w harmonogramie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów poszczególnych seminariów (określonych w harmonogramie) wykonania usługi maksymalnie o +/- 5 dni kalendarzowych. Seminarenia muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- e. Czas trwania jednego spotkania to min. 2 godziny merytoryczne (2 x 45 minut każda) jednego dnia (nie wliczając czasu dojazdu do/z wybranego miejsca oraz czasu przeznaczonego na posiłki). Czas trwania spotkania będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.

2. Zadania przedsiębiorstwa - zakres merytoryczno-praktyczny:

Organizacja seminarium w siedzibie zakładu pracy, winna składać się z dwóch części (merytorycznej oraz praktycznej). Zamawiający akceptuje niżej wymienione formy:

- a. Część merytoryczna:
 - prezentacja/pokaz działalności zakładu;
 - prezentacja case study – na bazie konkretnego przykładu lub przedsięwzięcia z branży turystyki zdrowotnej; prezentacja powinna zawierać grafiki, wykresy, zdjęcia lub inne ilustracje, aby w zrozumiały i przejrzysty sposób pokazać procesy produkcyjne, wyzwania związane z technologią oraz sukcesy w zakresie innowacji;
 - prezentacja ścieżek zawodowych, podczas których przedsiębiorcy mogą opowiedzieć uczniom o własnej ścieżce kariery oraz o różnych możliwościach rozwoju zawodowego we wskazanej branży;
 - prezentacja pokazująca wymagania dotyczące kwalifikacji, kompetencji, predyspozycji oraz doświadczeń wskazanych do odniesienia sukcesu we wskazanej branży;
 - otwarta dyskusja na temat aktualnych trendów oraz perspektyw zawodowych we wskazanej branży.
 - b. Część praktyczna/ warsztatowa (min. 30 % czasu trwania seminarium):
 - Zajęcia praktyczne/ warsztaty, podczas których uczestnicy będą mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane w codziennej pracy oraz spróbować swoich sił w praktycznym wykonywaniu zawodu. Czas trwania zajęć praktycznych będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.
- 3. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania transportu autokarem/busem do/z miejsc docelowych, który będzie uwzględniał optymalnie jak najkrótszy czas podróży dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.**
- a. Pojazdy muszą spełniać wymagania techniczne określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r., poz. 2022);
 - b. Wykonawca przed zamówieniem pojazdu (autokaru) winien ustalić/potwierdzić liczbę pasażerów i sprawdzić czy pojazd ten jest przystosowany do przewozu żądanej liczby osób, tak aby nie nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej liczby miejsc siedzących;
 - c. Przewoźnik powinien posiadać licencję na przewóz osób;
- 4. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia.**
- 5. Wykonawca zapewni pomieszczenie/salę konferencyjną w miejscu docelowym spotkania – zakładzie pracy.**
- a. Pomieszczenie/sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do osób niepełnosprawnych;

- b. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne akcesoria do prelekcji i prezentacji multimedialnej w części merytorycznej (np. laptop, rzutnik multimedialny, mikrofony bezprzewodowe, głośniki, itp.) oraz do części praktycznej (np. strój ochronny, narzędzia do zajęć praktycznych, itp.);
 - c. Wykonawca zapewni miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania podczas części merytorycznej;
 - d. Wykonawca zapewni obsługę techniczną przed i w trakcie spotkania (osobę/osoby oprowadzające po zakładzie/przedsiębiorstwie).
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poczęstunku dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.**
- a. W gestii Wykonawcy leży przygotowanie stanowiska cateringowego w formie bufetu stojącego ze stołem szwedzkim; stanowisko powinno być funkcjonalne i zapewniające wygodną obsługę uczestników;
 - b. Poczęstunek obejmuje serwis kawowy wraz z przekąskami słonymi i/lub słodkimi;
 - c. Napoje ciepłe (serwis kawowy) oraz przekąski słodkie i słone ramach cateringu muszą być dostępne przez cały czas trwania seminarium i uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednorazowej zastawy (m.in. kubki, talerzyki, serwetki) oraz jednorazowych sztućców odpowiednich do rodzaju serwowanych napojów oraz przekąsek zgodnie z zasadą DSHN;
 - d. Wymagane jest oddelegowanie osoby/osób do obsługi, dostępnej/dostępnych przez cały czas trwania danego seminarium (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco zużytych naczyń);
 - e. Przekąski przygotowane będą wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
 - f. Przekąski przygotowane będą ze świeżych produktów, przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
 - g. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448);
 - h. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania gotowych dań (np. uprzednio zamrożonych, sproszkowanych), dodawania syntetycznych ulepszczyżywności;
 - i. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem piramidy żywieniowej. Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym;
 - j. Wykonawca musi przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowych, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi;
 - k. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym jednorazowo przed rozpoczęciem realizacji cyklu 5 seminariów i będzie obowiązywać podczas wszystkich spotkań. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej akceptacji Zamawiającego dla zaproponowanego menu.

1. W ramach poczęstunku w formie bufetu Wykonawca zapewni na każde seminarium:

SERWIS KAWOWY		Ilość w sztukach na osobę
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; ➤ Herbata (min. 3 rodzaje herbat, pakowane w osobne, pojedyncze torebki), ➤ Kawa (rozpuszczalna i mielona w jednorazowych opakowaniach lub w zbiorczych pojemnikach), ➤ Mleko (2 rodzaje w tym jedno bez laktozy), ➤ Cukier w jednorazowych opakowaniach lub w kostkach. 	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Woda mineralna gazowana i niegazowana - min. 0,33 l 	1 szt. gaz./os. 1 szt. niegaz./os.
PRZEKĄSKI SŁONE I/LUB SŁODKIE		Ilość w sztukach na osobę
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 rodzaje np.: drożdżówki rogaliki nadziewane, kruche babeczki, batony, mini deserki, pizzerinki, tortille, kieszonki z ciasta francuskiego nadziewane np. pieczarkami/ kurczakiem/ szpinakiem. 	3 szt./os

7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia materiałów biurowych w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu) oraz gadżetów promocyjnych związanych z reprezentowaną branżą w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu):

- a. Materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być oznakowane logotypami (zgodnie z Księgą wizualizacji KPO)*. Zabrania się umieszczania dodatkowych logotypów Wykonawcy.
- b. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje gadżetów promocyjnych związanych z branżą w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy;
- c. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały biurowe oraz gadżety promocyjne na miejsce spotkania po uprzedniej akceptacji przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego;
- d. Wszystkie dostarczone materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być wykonane z wysokiej jakości surowców, zapewniając przy tym estetyczny wygląd i trwałość;
- e. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich niewykorzystanych materiałów biurowych oraz promocyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia realizacji każdego seminarium.

* Link do dokumentów związanych z wymaganymi działaniami promocyjno-informacyjnymi dot. KPO:
<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

7.1 Szczegóły dotyczące zestawu materiałów biurowych:

Notes:

format A5;

- notes musi być klejony – w bloku;
- notes musi zawierać min. 30 kartek;
- każda strona w notesie powinna być oznaczona: w górnej części logotypem od lewej strony zaczynając, zgodnie z Księgą wizualizacji KPO*;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

Długopis aluminiowy z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych:

- materiał: ABS, aluminium;
- dopuszczalne kolory: czarny, biały, granatowy, szary lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego;
- długopis musi posiadać obrotowy mechanizm włączania;
- długopis musi posiadać końcówkę przystosowaną do ekranów dotykowych;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

7.2 Szczegóły dotyczące zestawu gadżetów promocyjnych:

- a. jeden zestaw przeznaczony dla jednego uczestnika zawiera 3 szt. gadżetów promocyjnych;
- b. koszt 3 sztuk gadżetów (zestaw) dla jednego uczestnika nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto;
- c. liczba zestawów na 5 seminaria: 105 szt. (5 seminaria po 21 szt.)
- d. gadżety muszą uwzględniać charakterystykę i specyfikę reprezentowanej branży.

CZĘŚĆ 3

Wyłonienie Wykonawcy (zwanego dalej również Przedsiębiorstwem) który zorganizuje łącznie 5 seminariów połączonych z warsztatami i zaprosi uczniów/studentów, kształcących się w zawodach związanych z branżą nowoczesnego rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego do swojej siedziby na terenie województwa świętokrzyskiego.

1. Terminy, uczestnicy i lokalizacja seminariów:

- a. Wykonawca zorganizuje 5 seminariów dla uczniów szkół branżowych /zawodowych/ średnich/ uczelni wyższych, prowadzących kształcenie związane z branżą nowoczesnego rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego;
- b. Wykonawca przedstawi propozycję placówek oświatowych z terenu województwa świętokrzyskiego, które wezmą udział w seminariach, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania innych placówek oświatowych niż zaproponowane przez Wykonawcę. Ostateczna decyzja dotycząca wyboru placówek biorących udział w seminariach należy do Zamawiającego i jest wiążąca.

Liczba uczestników każdego seminarium: maksymalnie 20 osób (uczniowie + opiekunowie);

- c. Termin wykonania usługi od dnia podpisania umowy do 10.06.2026r., przy czym terminy organizacji poszczególnych seminariów zostaną określone w harmonogramie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów (określonych w harmonogramie) wykonania usługi maksymalnie o +/- 5 dni kalendarzowych. Seminaria muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- e. Czas trwania jednego spotkania to min. 2 godziny merytoryczne (2 x 45 minut każda) jednego dnia (nie wliczając czasu dojazdu do/z wybranego miejsca oraz czasu przeznaczonego na posiłki). Czas trwania spotkania będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.

2. Zadania przedsiębiorstwa - zakres merytoryczno-praktyczny:

Organizacja seminarium w siedzibie zakładu pracy, winna składać się z dwóch części (merytorycznej oraz praktycznej). Zamawiający akceptuje niżej wymienione formy:

- a. Część merytoryczna:
 - prezentacja/pokaz działalności zakładu;
 - prezentacja case study – na bazie konkretnego przykładu lub przedsięwzięcia z branży nowoczesnego rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego; prezentacja powinna zawierać grafiki, wykresy, zdjęcia lub inne ilustracje, aby w zrozumiały i przejrzysty sposób pokazać procesy produkcyjne, wyzwania związane z technologią oraz sukcesy w zakresie innowacji;
 - prezentacja ścieżek zawodowych, podczas których przedsiębiorcy mogą opowiedzieć uczniom o własnej ścieżce kariery oraz o różnych możliwościach rozwoju zawodowego we wskazanej branży;
 - prezentacja pokazująca wymagania dotyczące kwalifikacji, kompetencji, predyspozycji oraz doświadczeń wskazanych do odniesienia sukcesu we wskazanej branży;
 - otwarta dyskusja na temat aktualnych trendów oraz perspektyw zawodowych we wskazanej branży.
- b. Część praktyczna/ warsztatowa (min. 30 % czasu trwania seminarium):
 - zajęcia praktyczne/ warsztaty, podczas których uczestnicy będą mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane w codziennej pracy oraz spróbować swoich sił w praktycznym wykonywaniu zawodu. Czas trwania zajęć praktycznych będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.

3. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania transportu autokarem/busem do/z miejsc docelowych, który będzie uwzględniał optymalnie jak najkrótszy czas podróży dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.

- a. Pojazdy muszą spełniać wymagania techniczne określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r., poz. 2022);
 - b. Wykonawca przed zamówieniem pojazdu (autokaru) winien ustalić/potwierdzić liczbę pasażerów i sprawdzić czy pojazd ten jest przystosowany do przewozu żądanej liczby osób, tak aby nie nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej liczby miejsc siedzących;
 - c. Przewoźnik powinien posiadać licencję na przewóz osób;
- 4. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia.**
- 5. Wykonawca zapewni pomieszczenie/salę konferencyjną w miejscu docelowym spotkania – zakładzie pracy.**
- a. Pomieszczenie/sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do osób niepełnosprawnych;
 - b. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne akcesoria do prelekcji i prezentacji multimedialnej w części merytorycznej (np. laptop, rzutnik multimedialny, mikrofony bezprzewodowe, głośniki, itp.) oraz do części praktycznej (np. strój ochronny, narzędzia do zajęć praktycznych, itp.);
 - c. Wykonawca zapewni miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania podczas części merytorycznej;
 - d. Wykonawca zapewni obsługę techniczną przed i w trakcie spotkania (osobę/osoby oprowadzające po zakładzie/przedsiębiorstwie).
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poczęstunku dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.**
- a. W gestii Wykonawcy leży przygotowanie stanowiska cateringowego w formie bufetu stojącego ze stołem szwedzkim; stanowisko powinno być funkcjonalne i zapewniające wygodną obsługę uczestników;
 - b. Poczęstunek obejmuje serwis kawowy wraz z przekąskami słonymi i/lub słodkimi;
 - c. Napoje ciepłe (serwis kawowy) oraz przekąski słodkie i słone ramach cateringu muszą być dostępne przez cały czas trwania seminarium i uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednorazowej zastawy (m.in. kubki, talerzyki, serwetki) oraz jednorazowych sztućców odpowiednich do rodzaju serwowanych napojów oraz przekąsek zgodnie z zasadą DSHN;
 - d. Wymagane jest oddelegowanie osoby/osób do obsługi, dostępnej/dostępnych przez cały czas trwania danego seminarium (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco zużytych naczyń);
 - e. Przekąski przygotowane będą wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;

- f. Przekąski przygotowane będą ze świeżych produktów, przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
- g. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448);
- h. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania gotowych dań (np. uprzednio zamrożonych, sproszkowanych), dodawania syntetycznych ulepszaczy żywności;
- i. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem piramidy żywieniowej. Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym;
- j. Wykonawca musi przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowych, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi;
- k. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym jednorazowo przed rozpoczęciem realizacji cyklu 5 seminariów i będzie obowiązywać podczas wszystkich spotkań. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej akceptacji Zamawiającego dla zaproponowanego menu.
- l. W ramach poczęstunku w formie bufetu Wykonawca zapewni na każde seminarium:

SERWIS KAWOWY		Ilość w sztukach na osobę
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; ➤ Herbata (min. 3 rodzaje herbat, pakowane w osobne, pojedyncze torebki), ➤ Kawa (rozpuszczalna i mielona w jednorazowych opakowaniach lub w zbiorczych pojemnikach), ➤ Mleko (2 rodzaje w tym jedno bez laktozy), ➤ Cukier w jednorazowych opakowaniach lub w kostkach. 	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Woda mineralna gazowana i niegazowana - min. 0,33 l 	1 szt. gaz./os. 1 szt. niegaz./os.
PRZEKĄSKI SŁONE I/LUB SŁODKIE		Ilość w sztukach na osobę
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 rodzaje np.: drożdżówki rogaliki nadziewane, kruche babeczki, batony, mini deserki, pizzerinki, tortille, kieszonki z ciasta francuskiego nadziewane np. pieczarkami/ kurczakiem/ szpinakiem. 	3 szt./os

7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia materiałów biurowych w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu) oraz gadżetów promocyjnych związanych z reprezentowaną branżą w ilości równej 21 zestawów (20

uczestników

+ dokumentacja projektu):

- a. Materiały biurowe oraz gadzety promocyjne muszą być oznakowane logotypami (zgodnie z Księgą wizualizacji KPO)*. Zabrania się umieszczania dodatkowych logotypów Wykonawcy.
- b. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje gadżetów promocyjnych związanych z branżą w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy;
- c. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały biurowe oraz gadzety promocyjne na miejsce spotkania po uprzedniej akceptacji przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego;
- d. Wszystkie dostarczone materiały biurowe oraz gadzety promocyjne muszą być wykonane z wysokiej jakości surowców, zapewniając przy tym estetyczny wygląd i trwałość;
- e. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich niewykorzystanych materiałów biurowych oraz promocyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia realizacji każdego seminarium.

7.1 Szczegóły dotyczące zestawu materiałów biurowych:

Notes:

format A5;

- notes musi być klejony – w bloku;
- notes musi zawierać min. 30 kartek;
- każda strona w notesie powinna być oznaczona: w górnej części logotypem od lewej strony zaczynając, zgodnie z Księgą wizualizacji KPO*;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

Długopis aluminiowy z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych:

- materiał: ABS, aluminium;
- dopuszczalne kolory: czarny, biały, granatowy, szary lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego;
- długopis musi posiadać obrotowy mechanizm włączania;
- długopis musi posiadać końcówkę przystosowaną do ekranów dotykowych;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

7.2 Szczegóły dotyczące zestawu gadżetów promocyjnych:

- a. jeden zestaw przeznaczony dla jednego uczestnika zawiera 3 szt. gadżetów promocyjnych;
- b. koszt 3 sztuk gadżetów (zestaw) dla jednego uczestnika nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto;

* Link do dokumentów związanych z wymaganymi działaniami promocyjno-informacyjnymi dot. KPO:
<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

- c. łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)
- d. gadzety muszą uwzględniać charakterystykę i specyfikę reprezentowanej branży.

CZĘŚĆ 4

Wyłonienie Wykonawcy, który zorganizuje łącznie 5 seminariów połączonych z warsztatami i zaprosi uczniów/studentów, kształcących się w zawodach związanych z branżą zasobooszczędnego budownictwa do swojej siedziby na terenie województwa świętokrzyskiego.

1. Terminy, uczestnicy i lokalizacja seminariów:

- a. Wykonawca zorganizuje 5 seminariów dla uczniów szkół branżowych /zawodowych/ średnich/ uczelni wyższych, prowadzących kształcenie związane z branżą zasobooszczędnego budownictwa.
- b. Wykonawca przedstawi propozycję placówek oświatowych z terenu województwa świętokrzyskiego, które wezmą udział w seminariach, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania innych placówek oświatowych niż zaproponowane przez Wykonawcę. Ostateczna decyzja dotycząca wyboru placówek biorących udział w seminariach należy do Zamawiającego i jest wiążąca. Liczba uczestników każdego seminarium: maksymalnie 20 osób (uczniowie + opiekunowie);
- c. Termin wykonania usługi od dnia podpisania umowy do 10.06.2026r., przy czym terminy organizacji poszczególnych seminariów zostaną określone w harmonogramie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów (określonych w harmonogramie) wykonania usługi maksymalnie o +/- 5 dni kalendarzowych. Seminaria muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w terminach zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- e. Czas trwania jednego spotkania to min. 2 godziny merytoryczne (2 x 45 minut każda) jednego dnia (nie wliczając czasu dojazdu do/z wybranego miejsca oraz czasu przeznaczonego na posiłki). Czas trwania spotkania będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.

2. Zadania przedsiębiorstwa - zakres merytoryczno-praktyczny:

Organizacja seminarium w siedzibie zakładu pracy, winna składać się z dwóch części (merytorycznej oraz praktycznej). Zamawiający akceptuje niżej wymienione formy:

- a. Część merytoryczna:
 - prezentacja/pokaz działalności zakładu;
 - prezentacja case study – na bazie konkretnego przykładu lub przedsięwzięcia z branży zasobooszczędnego budownictwa; prezentacja powinna zawierać grafiki, wykresy, zdjęcia lub inne ilustracje, aby w zrozumiały i przejrzysty sposób pokazać procesy produkcyjne, wyzwania związane z technologią oraz sukcesy w zakresie innowacji;

- prezentacja ścieżek zawodowych, podczas których przedsiębiorcy mogą opowiedzieć uczniom o własnej ścieżce kariery oraz o różnych możliwościach rozwoju zawodowego we wskazanej branży;
 - prezentacja pokazująca wymagania dotyczące kwalifikacji, kompetencji, predyspozycji oraz doświadczeń wskazanych do odniesienia sukcesu we wskazanej branży;
 - otwarta dyskusja na temat aktualnych trendów oraz perspektyw zawodowych we wskazanej branży.
- b. Część praktyczna/ warsztatowa (min. 30 % czasu trwania seminarium):
- zajęcia praktyczne/ warsztaty, podczas których uczestnicy będą mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane w codziennej pracy oraz spróbować swoich sił w praktycznym wykonywaniu zawodu. Czas trwania zajęć praktycznych będzie dodatkowo punktowany zgodnie z przyjętym Kryterium oceny ofert.
- 3. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania transportu autokarem/busem do/z miejsc docelowych, który będzie uwzględniał optymalnie jak najkrótszy czas podróży dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.**
- a. Pojazdy muszą spełniać wymagania techniczne określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r., poz. 2022);
 - b. Wykonawca przed zamówieniem pojazdu (autokaru) winien ustalić/potwierdzić liczbę pasażerów i sprawdzić czy pojazd ten jest przystosowany do przewozu żądanej liczby osób, tak aby nie nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej liczby miejsc siedzących;
 - c. Przewoźnik powinien posiadać licencję na przewóz osób;
- 4. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia.**
- 5. Wykonawca zapewni pomieszczenie/salę konferencyjną w miejscu docelowym spotkania – zakładzie pracy.**
- a. Pomieszczenie/sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do osób niepełnosprawnych;
 - b. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne akcesoria do prelekcji i prezentacji multimedialnej w części merytorycznej (np. laptop, rzutnik multimedialny, mikrofony bezprzewodowe, głośniki, itp.) oraz do części praktycznej (np. strój ochronny, narzędzia do zajęć praktycznych, itp.);
 - c. Wykonawca zapewni miejsca siedzące dla wszystkich uczestników spotkania podczas części merytorycznej;
 - d. Wykonawca zapewni obsługę techniczną przed i w trakcie spotkania (osobę/osoby prowadzące po zakładzie/przedsiębiorstwie).

6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poczęstunku dla maksymalnie 20 uczestników każdego seminarium.

- a. W gestii Wykonawcy leży przygotowanie stanowiska cateringowego w formie bufetu stojącego ze stołem szwedzkim; stanowisko powinno być funkcjonalne i zapewniające wygodną obsługę uczestników;
- b. Poczęstunek obejmuje serwis kawowy wraz z przekąskami słonymi i/lub słodkimi;
- c. Napoje ciepłe (serwis kawowy) oraz przekąski słodkie i słone ramach cateringu muszą być dostępne przez cały czas trwania seminarium i uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednorazowej zastawy (m.in. kubki, talerzyki, serwetki) oraz jednorazowych sztućców odpowiednich do rodzaju serwowanych napojów oraz przekąsek zgodnie z zasadą DSHN;
- d. Wymagane jest oddelegowanie osoby/osób do obsługi, dostępnej/dostępnych przez cały czas trwania danego seminarium (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco zużytych naczyń);
- e. Przekąski przygotowane będą wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- f. Przekąski przygotowane będą ze świeżych produktów, przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
- g. Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448);
- h. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania gotowych dań (np. uprzednio zamrożonych, sproszkowanych), dodawania syntetycznych ulepszaczy żywności;
- i. Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem piramidy żywieniowej. Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym;
- j. Wykonawca musi przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowych, a także we własnym zakresie i na własny koszt odebrać i zagospodarować odpady pokonsumpcyjne powstałe w trakcie świadczenia usługi;
- k. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym jednorazowo przed rozpoczęciem realizacji cyklu 5 seminariów i będzie obowiązywać podczas wszystkich spotkań. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej akceptacji Zamawiającego dla zaproponowanego menu.
- l. W ramach poczęstunku w formie bufetu Wykonawca zapewni na każde seminarium:

SERWIS KAWOWY		Ilość w sztukach na osobę
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; ➤ Herbata (min. 3 rodzaje herbat, pakowane w osobne, pojedyncze torebki), ➤ Kawa (rozpuszczalna i mielona w jednorazowych opakowaniach lub w zbiorczych pojemnikach), 	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mleko (2 rodzaje w tym jedno bez laktozy), ➤ Cukier w jednorazowych opakowaniach lub w kostkach. 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Woda mineralna gazowana i niegazowana - min. 0,33 l 	1 szt. gaz./os. 1 szt. niegaz./os.
PRZEKĄSKI SŁONE I/LUB SŁODKIE		Ilość w sztukach na osobę
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 rodzaje np.: drożdżówki rogaliki nadziewane, kruche babeczki, batony, mini deserki, pizzerinki, tortille, kieszonki z ciasta francuskiego nadziewane np. pieczarkami/ kurczakiem/ szpinakiem. 	3 szt./os

7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia materiałów biurowych w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu) oraz gadżetów promocyjnych związanych z reprezentowaną branżą w ilości równej 21 zestawów (20 uczestników + dokumentacja projektu):
- a. Materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być oznakowane logotypami (zgodnie z Księgą wizualizacji KPO)*. Zabrania się umieszczania dodatkowych logotypów Wykonawcy.
 - b. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje gadżetów promocyjnych związanych z branżą w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy;
 - c. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały biurowe oraz gadżety promocyjne na miejsce spotkania po uprzedniej akceptacji przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego;
 - d. Wszystkie dostarczone materiały biurowe oraz gadżety promocyjne muszą być wykonane z wysokiej jakości surowców, zapewniając przy tym estetyczny wygląd i trwałość;
 - e. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich niewykorzystanych materiałów biurowych oraz promocyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia realizacji każdego seminarium.

7.1 Szczegóły dotyczące zestawu materiałów biurowych:

Notes:

format A5;

- notes musi być klejony – w bloku;
- notes musi zawierać min. 30 kartek;
- każda strona w notesie powinna być oznaczona: w górnej części logotypem od lewej strony zaczynając, zgodnie z Księgą wizualizacji KPO*;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

* Link do dokumentów związanych z wymaganymi działaniami promocyjno-informacyjnymi dot. KPO:
<https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

Długopis aluminiowy z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych:

- materiał: ABS, aluminium;
- dopuszczalne kolory: czarny, biały, granatowy, szary lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego;
- długopis musi posiadać obrotowy mechanizm włączania;
- długopis musi posiadać końcówkę przystosowaną do ekranów dotykowych;
- łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)

7.2 Szczegóły dotyczące zestawu gadżetów promocyjnych:

- a. jeden zestaw przeznaczony dla jednego uczestnika zawiera 3 szt. gadżetów promocyjnych;
- b. koszt 3 sztuk gadżetów (zestaw) dla jednego uczestnika nie może przekroczyć kwoty 500 zł brutto;
- c. łączna liczba: 105 szt. (5 seminariów po 21 szt.)
- d. gadżety muszą uwzględniać charakterystykę i specyfikę reprezentowanej branży;

IV. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca ma obowiązek konsultować i wprowadzać wszystkie uzgodnione uwagi zgłaszane przez Zamawiającego do świadczonej przez niego/ nich usługi.
2. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego zwrotu jakichkolwiek dodatkowych kosztów i wydatków poniesionych przez Wykonawcę w celach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zaniechanie obowiązków należących do Wykonawcy, uznane zostanie za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Zapewnienie Zamawiającemu do współpracy przedstawiciela Wykonawcy dostępnego przez cały okres realizacji umowy.
5. Wykonawca, oceniając zakres i koszt wykonania przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest przewidzieć wszelkie obowiązki, jakich wykonania będzie od niego wymagała realizacja zamówienia oraz wszelkie nałożone na niego ograniczenia - bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.