

OKA-II.271.7.2026

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia: organizacja spotkania podsumowującego projekty „Pracownik kapitałem firmy. Postaw na jego rozwój z Bazą Usług Rozwojowych” i „BUduj swój Rozwój-Baza Usług Rozwojowych”.

Wymagania oraz zakres usługi.

Miejsce organizacji wydarzenia: miasto Kielce.

Termin realizacji zamówienia: do 15.06.2026 r. Zamawiający ustali z Wykonawcą termin realizacji zamówienia po podpisaniu umowy, z wyprzedzeniem minimum 10 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ustalonego terminu wykonania usługi maksymalnie o (+/-) 7 dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem, iż zmieniony termin realizacji zamówienia zostanie ustalony z wyprzedzeniem minimum 10 dni kalendarzowych przed datą spotkania.

Całość wydarzenia odbywać się będzie w godzinach 9.00 – 14.00 (w tym rejestracja uczestników w godzinach od 9.00 do 10.00).

Do obowiązków Wykonawcy będzie należeć właściwe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia oraz niezwłoczne sygnalizowanie Zamawiającemu istotnych zagrożeń terminowej realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania niezbędnej wiedzy, potencjału oraz wszelkich wymaganych prawem uprawnień do wykonywania przedmiotu umowy. Ponadto, jest przygotowany do realizacji przedmiotowej usługi pod względem technicznym i organizacyjnym. Wykonawca będzie realizował usługę w sposób profesjonalny, z należytą starannością i rzetelnością, a także zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie, mając na uwadze interes Zamawiającego.

Wykonawca ma obowiązek konsultować i wprowadzać wszystkie uwagi zgłaszane przez Zamawiającego do świadczonej usługi, będącej przedmiotem zamówienia. Na czas spotkania, **Wykonawca zapewni tłumacza migowego** posiadającego biegłą znajomość polskiego języka migowego (PJM) i umiejętność tłumaczenia w tempie dostosowanym do przebiegu obsługiwanego wydarzenia. Tłumacz migowy musi być wpisany do rejestru wojewody, a także musi przedstawić oświadczenie o posiadanym doświadczeniu w pracy tłumacza - minimum 20 godzin. Czas tłumaczenia podczas spotkania – maksymalnie do 3 godzin.

Wykonawca zapewni, że tłumacz migowy wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalaniem za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych. Zgoda musi być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed spotkaniem.

Do realizacji zamówienia, **Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą wydarzenie (koordynatora)**, której zadaniami będą:

- terminowe realizowanie usługi,
- właściwe przygotowanie miejsca spotkania wg kryteriów określonych w OPZ,
- koordynacja personelu oddelegowanego do realizacji zamówienia.

Wymagania dotyczące sali, w której będą odbywać się w kolejności: powitanie gości, prezentacja tematyczna, panel dyskusyjny i występ artystyczny:

- Lokalizacja: miasto Kielce (woj. świętokrzyskie)
- Liczba uczestników: maksymalnie 200 osób.
- Wykonawca zapewni:
 - stół recepcyjny oraz krzesła przed salą, w celu prowadzenia rejestracji uczestników;
 - bezpłatną szatnię, toaletę oraz parking bezpłatny dla wszystkich uczestników spotkania;
 - miejsca siedzące w ustawieniu teatralnym dla zgłoszonej liczby uczestników;
 - oświetlenie sceniczne, mównicę z mikrofonem (nagłośnienie);
 - projektor multimedialny/ekran projekcyjny/rzutnik – treść zawarta na ekranie widoczna dla wszystkich uczestników spotkania. Wymagane: oprogramowanie i komputer umożliwiające odtwarzanie prezentacji, filmów, zdjęć. Dodatkowo, obok mównicy ekran LCD umożliwiający odczyt prezentacji przez konferansjera i prelegentów oraz wskaźnik laserowy. Wymagany dostęp do internetu gwarantujący płynne odtwarzanie multimedialnych treści online;
 - mikrofony (minimum: 2 bezprzewodowe, 5 krawatowych);
 - scenę o powierzchni co najmniej 12 metrów kwadratowych, na której odbywać się będzie panel dyskusyjny (min. 5 miejsc siedzących, kanapa/fotele/stół) a następnie część artystyczna;
 - butelki z wodą gazowaną i niegazowaną (pojemność butelki 0,33 l) wraz ze szklankami dla konferansjera i prelegentów;
 - możliwość ustawienia na scenie roll-upów i ścianki promocyjnej;
 - zaplecze techniczne dla realizatora dźwięku i obrazu, obsługę techniczną wydarzenia;
 - przed salą gdzie zorganizowane będzie spotkanie Wykonawca zapewni 5 stoisk wystawienniczych (stół, krzesła, miejsce na rollupy).
- Wykonawca zapewni, że na scenie nie będą się znajdować żadne inne przedmioty ani elementy wizualizacyjne niezwiązane ze spotkaniem.
- Wykonawca zapewni właściwą wizualizację w tle, wyświetlaną na ekranie, podczas każdej z części spotkań, nawiązującą do tematyki i aktualnie odbywającego się etapu wydarzenia, uwzględniając wszystkie wymagane logotypy (elementy i etapy wyświetlania wizualizacji muszą uzyskać akceptację Zamawiającego)
- Budynek, w którym będzie spotkanie ma spełniać wymogi dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania dotyczące organizacji spotkania:

- **Porządek spotkania (kolejność):**
 1. Powitania gości (konferansjer)

2. Prezentacja tematyczna (prelegent) – ok. 30 minut
 3. Panel dyskusyjny moderowany z udziałem prelegenta (moderacja: konferansjer) – ok.30-45 minut).
 4. Występ artystyczny
 5. Lunch (w oddzielnej sali)
- **Udział konferansjera** prowadzącego wydarzenie oraz panel dyskusyjny związany z tematyką podnoszenia kwalifikacji i umiejętności. Zamawiający wymaga, aby była to osoba medialna, rozpoznawalna z radia, telewizji lub mediów społecznościowych, której charyzma i umiejętności komunikacyjne przyciągają uwagę publiczności. Jego zadaniem będzie sprawne prowadzenie spotkania oraz panelu dyskusyjnego dotyczącego podnoszenia kwalifikacji (szczegóły do uzgodnienia z Zamawiającym po podpisaniu umowy). Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania Zamawiającemu najpóźniej na pięć dni roboczych przed ustalonym terminem spotkania co najmniej 3 proponowane sylwetki konferansjerów, spośród których wybrany zostanie 1 konferansjer.
 - **Zgodność z RODO i wizerunek:** Wykonawca zapewni, że konferansjer wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalaniem za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych. Zgoda musi być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed spotkaniem.
 - **Udział prelegenta** świadczącego usługę **prezentacji tematycznej dotyczącej konieczności oraz korzyści płynących z uczenia się przez całe życie**. Prelegent musi być specjalistą, praktykiem, posiadającym ekspercką wiedzę merytoryczną w tematyce kształcenia ustawicznego:
 - **Rozpoznawalność:** Prelegent, jako ekspert w dziedzinie kształcenia ustawicznego, musi być uznanym w środowisku edukacyjnym autorytetem, osobą rozpoznawalną ze względu na swój dorobek, doświadczenie, wiedzę merytoryczną. Wymagane jest doświadczenie w prowadzeniu wykładów, szkoleń, prezentacji w powyższym obszarze tematycznym (co najmniej 5 prezentacji w dziedzinie edukacji ustawicznej podczas wydarzeń publicznych). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej na pięć dni roboczych przed ustalonym terminem spotkania niezbędne materiały pozwalające uwierzytelnić kompetencje eksperckie prelegenta oraz jego umiejętności w zakresie efektywnego i atrakcyjnego prowadzenia prezentacji (w formie np. kopii dokumentów, referencji, próbek filmowych)
 - **Akceptacja przez Zamawiającego:** Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji osoby prelegenta pod kątem udokumentowanej wiedzy eksperckiej, doświadczenia w prowadzeniu prezentacji w przedmiotowym obszarze tematycznym. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania Zamawiającemu co najmniej 3 proponowane sylwetki prelegentów (ekspertów), spośród których wybrany zostanie 1 prelegent.
 - **Zgodność z RODO i wizerunek:** Wykonawca zapewni, że prelegent wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz jego promocją i utrwalaniem za pośrednictwem mediów, w tym mediów społecznościowych. Zgoda musi być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed spotkaniem.
 - **Wymagania dotyczące usługi prezentacyjnej:** czas trwania – ok. 30 minut (bez przerwy), prezentacja ustna wspomagana narzędziami audiowizualnymi (np. w formie prezentacji, wspomagających filmów instruktażowo – ilustracyjnych, itp.).

- **Część artystyczna: animacja laserowa dotycząca tematyki uczenia się przez całe życie plus pokaz laserowy**, ok. 10 minutowy. Wykonawca przedstawi scenariusz Zamawiającemu (odwołujący się do korzyści, jakie przynosi podnoszenie kwalifikacji i związanej z tym poprawy jakości życia), maksymalnie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy. Wykonawca będzie bezpłatnie nanosił poprawki do czasu akceptacji scenariusza pokazu. Wykonawca zagwarantuje, że realizacja pokazu będzie spełniać wszystkie przepisy w dziedzinie BHP i p. poż.
- Wykonawca zapewni kompleksową **obsługę fotograficzną**, realizowaną przez profesjonalnego fotografa. Materiał fotograficzny z wydarzenia ma zostać dostarczony Wykonawcy w dniu organizacji wydarzenia w liczbie co najmniej 120 zdjęć ilustrujących wydarzenie. Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe do wykonanych fotografii na Zamawiającego.
- Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z uczestnictwem konferansjera, fotografa i prelegenta w wydarzeniu, tym m.in.: przejazd, wyżywienie, ewentualny nocleg i usługę prowadzenia spotkania. Udział uczestników panelu dyskusyjnego jest po stronie Zamawiającego.

Wymagania dotyczące usługi cateringowej:

- Wykonawca zapewni poczęstunek podczas wydarzenia, dostępny na terenie jednego budynku, w pobliżu sali na której odbywać się będzie spotkanie;
- Na usługę gastronomiczną dla **ok. 200 uczestników** spotkania składać się będzie:
 - bufet kawowo - śniadaniowy dostępny podczas rejestracji uczestników, dostępny przed rozpoczęciem spotkania, od godz. 9 do godz. 11.00. Wykonawca zapewni podczas bufetu kawowo-śniadaniowego odpowiednią liczbę stolików koktajlowych w liczbie wystarczającej dla zgłoszonej liczby uczestników (pokrowce muszą odpowiadać estetyce nakrycia stołów, na których będą znajdowały się posiłki);
 - lunch po zakończeniu wydarzenia.
- 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);
- Poczęstunek przygotowany będzie wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- Potrawy przygotowane będą ze świeżych produktów, przechowywane w odpowiedniej temperaturze;
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania, jako potraw, gotowych dań m. in. typu fast food oraz gotowych sproszkowanych zup;
- Posiłki mają być przygotowane ze świeżych produktów z zachowaniem piramidy żywieniowej. Muszą odpowiadać wszelkim rygorom recepturowym, smakowym, estetycznym oraz odżywczym.
- Do serwowania napojów Wykonawca zapewni szklanki, filiżanki wraz ze spodkami oraz sztucce używane do konsumpcji - łyżeczki do kawy, herbaty, cukru (niedopuszczalne są papierowe, plastikowe, jednorazowego użytku), użyta zastawa musi być czysta i nieuszkodzona;
- Wykonawca ma zapewnić obsługę do poczęstunku (dbanie o porządek, zbieranie na bieżąco brudnych naczyń, dbanie o sprawność ekspresu);
- Lunch: Wykonawca zapewni estetyczne nakrycie stołów (eleganckie, czyste, obrusy muszą być wyprasowane, jednokolorowe, niedopuszczalne są wielokolorowe oraz wzorzyste), na których znajdować się będą posiłki;
- Lunch będzie miał formę bufetu szwedzkiego przy stołach eventowych, okrągłych, liczba osób przy jednym stoliku max. 8;

- 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;
- Za szkody powstałe wskutek nienależytego opakowania oraz/lub transportu, winę ponosi Wykonawca;

W ramach poczęstunku w formie otwartego bufetu Wykonawca zapewni:

Bufet dostępny przez cały czas trwania wydarzenia (od godziny 9.00 do momentu zakończenia spotkania)		Ilość w gramach/sztukach na osobę
1.	Serwis kawowy- kawa z ekspresu umożliwiającego zrobienie różnych rodzajów kaw, m.in. z mlekiem (z uwzględnieniem nietolerancji pokarmowych, tj. mleko bez laktozy/owsiane/sojowe itp.) Warnik utrzymujący ciepło z wodą z kranikiem do nalewania; Herbata (min. 3 rodzaje herbat, pakowane w osobne, pojedyncze torebki), cukier, cytryna do herbaty.	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń
2.	Woda mineralna gazowana i niegazowana 0.33 l	1 szt. gaz./os. 1 szt. niegaz./os.
3.	Soki: 2 rodzaje soków owocowych 100%, naturalnych (jabłkowy, pomarańczowy) w szklanych butelkach 0,25 l lub 0,33 l	po 1 szt. każdego rodzaju/os.
4.	Wyroby cukiernicze (np. kruche ciastka, rogaliki, mini pączki, ptysie, itp.)	100 g/os.
5.	Ciasta porcjowane (min. 3 rodzaje)	po 3 sztuki każdego rodzaju/os.
6.	Przekąski słone (śniadaniowe) np. tortille, kanapki, kieszonki z ciasta francuskiego nadziewane wytrawnym farszem, tartinki (mięsne i wegetariańskie), bruschetta, mini sałatki itp.	po 4 sztuki każdego rodzaju/os.
LUNCH		
7.	<p>I danie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zupa 250 ml/os. (dwie opcje do wyboru: wegetariańska oraz tradycyjna); <p>II. danie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • surówka (co najmniej 150g/os.); minimum trzy rodzaje do wyboru; • ziemniaki/ ryż /kasza (co najmniej 100 g/os.); minimum dwa rodzaje do wyboru; • mięso/ ryba bez ości (co najmniej 200g/os.); dostępne trzy opcje: wegetariańska, bezglutenowa, tradycyjna; <p>III deser</p> <ul style="list-style-type: none"> • makaroniki/ bezy/pieczona gruszka/ inne do uzgodnienia – minimum trzy opcje do wyboru/os., z uwzględnieniem nietolerancji pokarmowych (tj. minimum jeden bezglutenowy). 	

Szczegółowe postanowienia odnośnie spotkania oraz menu zostaną ustalone po wyłonieniu Wykonawcy.

Ogólne warunki dotyczące zamówienia:

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin rozpoczęcia, zakończenia oraz czasu trwania wydarzenia z zastrzeżeniem, iż nie będzie ono trwało dłużej niż 4 godziny zegarowe + 1 godzina na rejestrację uczestników.
- Wykonawca zobowiązany będzie do **wyświetlenia materiałów promujących wydarzenie na ekranach multimedialnych przed wejściem do budynku lub wykonania baneru promującego** i umieszczenia go na budynku, w którym będzie odbywało się wydarzenie, w miejscu i rozmiarze widocznym dla uczestników/gości przybywających na wydarzenie. Plakat/grafikę do umieszczenia na banerze Zamawiający przekaże wykonawcy w terminie min. 7 dni kalendarzowych przed wydarzeniem.
- Wykonawca zapewni obsługę techniczną przed i w trakcie wydarzenia (informatyk, elektryk itp.) oraz obsługę porządkową (obsługa szatni, toalet, serwis sprzętający, itp.). Ponadto Wykonawca wyznaczy **1 osobę jako koordynatora** całości wydarzenia, odpowiedzialnego za poprawność wykonania zamówienia, w tym m.in. kontakt z Zamawiającym.
- Cały obiekt, w którym będzie odbywało się wydarzenie, w tym toalety, szatnie muszą być **dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych**.
- Obiekt, w którym odbywać się będzie wydarzenie powinien być przygotowany nie później niż na 1 godzinę przed rozpoczęciem tj.: miejsca części roboczej, konferencyjnej, szatnia, toalety i inne miejsca istotne dla realizacji danego wydarzenia.
- Wykonawca ma obowiązek konsultować i wprowadzać wszystkie uzgodnione uwagi zgłaszane przez Zamawiającego do świadczonej usługi, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.
- Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego zwrotu jakichkolwiek dodatkowych kosztów i wydatków poniesionych przez Wykonawcę w celach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Zaniechanie obowiązków należących do Wykonawcy, uznane zostanie za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
- Zapłata wynagrodzenia za zamówienie nastąpi po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego oraz przekazaniu do WUP prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Odpowiedzialność za wszelkie szkody, straty materialne i niematerialne, powstałe w trakcie i w związku z realizacją zamówienia, w tym m.in. skutki nieszczęśliwych wypadków, ponosi Wykonawca.