**Opis przedmiotu zamówienia:**

**Kompleksowa organizacja i realizacja wydarzenia pn.**

**Wojewódzkie Forum Biznes – Edukacja - Kooperacja**

**Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej organizacji i realizacji** **Wojewódzkiego Forum BIZNES-EDUKACJA-KOOPERACJA** w ramach projektu „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”   
w ramach naboru „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” nr wniosku KPO/22/LLL/W/007 realizowanego w ramach KPO (inwestycja A3.1.1).

Termin świadczenia usług: 4 grudnia 2023 r.

**Zakres usługi przewiduje:**

1. **Zapewnienie prelegenta;**
2. **Zapewnienie cateringu dla 150 osób: w tym serwis kawowy i lunch;**
3. **Zapewnienie strony technicznej i organizacyjnej;**
4. **Zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników;**

Usługa przewiduje przygotowanie i zorganizowanie Wojewódzkiego Forum BIZNES-EDUKACJA-KOOPERACJA pod względem organizacyjnym, technicznym, gastronomicznym dla 150 osób/uczestników w dniu 04.12.2023r.

Na potrzeby realizacji wydarzenia Zamawiający zapewni salę konferencyjną na terenie miasta Opola, z dostępem do prądu, wody, klimatyzacji oraz wydzielonym miejscem na catering oraz stolik rejestracyjny przed wejściem do sali.

Czas trwania wydarzenia – około 4 h (bez uwzględnienia czasu trwania prac przygotowawczych, montażowych i porządkowych realizowanych przed jak i po wydarzeniu).

Szczegóły wydarzenia i ich dokładny czas trwania zostanie przedstawiony Wykonawcy przez Zamawiającego w szczegółowym harmonogramie wydarzenia po podpisaniu umowy.

**Obowiązki wykonawcy:**

1. **Zapewnienie prelegenta**

Zakres obowiązków prelegenta:

1. Wygłoszenie prelekcji trwającej 40-60 minut podczas wydarzenia, zgodnie z planowanym przebiegiem, na temat związany z kształceniem ustawicznym, doradztwem zawodowym oraz powiązaniem edukacji z biznesem oraz rozwoju osobistego z aspektami psychologicznymi.
2. Dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji, interakcja ze słuchaczami.
3. Wykazanie się w ramach formułowanych wypowiedzi wiedzą ekspercką, udzielanie uczestnikom praktycznych wskazówek oraz podpieranie ich przykładami.
4. Współdziałanie z Zamawiającym we wszelkich kwestiach organizacyjnych   
   i merytorycznych, zarówno przed, jak i w trakcie trwania debaty.
5. Pozostawanie do dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników spotkania na godzinę przed oraz przez godzinę po planowanym wystąpieniu.

Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z wystąpieniem prelegenta (honorarium).

Osoba prelegenta oraz dokładny temat prelekcji musi być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 2 dni od podpisania umowy oraz zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wymagania dot. prelegenta:

1. Wykształcenie wyższe psychologiczne;
2. Doświadczenie jako wykładowca akademicki na kierunkach związanych z psychologią;
3. Doświadczenie w pracy terapeutycznej z dorosłymi, dziećmi i młodzieżą;
4. Doświadczenie w wystąpieniach medialnych w telewizji o zasięgu ogólnopolskim;
5. Doświadczenie w pisaniu artykułów/felietonów o tematyce związanej z rozwojem osobistym, kształceniem się przez całe życie;
6. Doświadczenie w tworzeniu inspirujących, motywacyjnych treści zamieszczanych w internecie, dostępnych dla wszystkich.
7. **Zapewnienie cateringu dla 150 osób: w tym serwis kawowy i lunch**

a) Ilość osób na spotkaniu: 150 osób

b) menu:

A. **Serwis kawowy** dostępny w ciągu całego spotkania, w tym:

1) kawa ziarnista (100% arabica lub mieszanka 60/40 arabica i robusta) – mielona na miejscu

spotkania w ekspresie ciśnieniowym z funkcją mielenia. Świeżo zmielona kawa ziarnista będzie

przygotowywana na miejscu spotkania pod okiem wykwalifikowanej obsługi. Wykonawca

zapewni min. 2 ekspresy ciśnieniowe o pojemności zasobników na min. 25 porcji kawy.

Nie dopuszcza się kawy rozpuszczalnej. Kawa min. 200 ml/os.

2) wybór herbat, co najmniej 4 rodzaje (w tym mięta i herbata owocowa), woda gorąca do

zaparzenia, w termosach – min. 200 ml/os.;

3) mleko (3,2% zawartości tłuszczu) oraz mleko roślinne, np. migdałowe/owsiane podawane w dzbanuszkach – min. 20 ml/os.;

4) cukier biały i brązowy (60/40) każdy indywidualnie pakowany – min. 10 g/os.

5) woda mineralna gazowana i niegazowana w odkręcanych butelkach o poj. nie większej niż 0,33l

– min. 0,33l/os. każdego rodzaju

6) soki owocowe (min.2 rodzaje np. pomarańcza, jabłko, grejpfrut, czarna porzeczka) min. 200 ml

na osobę

7) 2 kawałki ciasta pieczonego/os. do wyboru Zamawiającego, min. 4 rodzaje ciast (w tym min. 1

rodzaj ciasta bezglutenowego) w proporcji 50/50, wybrane spośród następujących rodzajów: szarlotka, biszkopt z owocami sezonowymi i galaretką, orzechowe, sernik, czekoladowe, rafaello, kołacz z: serem, makiem, owocami sezonowymi – min. 250 g/ os.;

9) ciasta muszą być rozkładane na patery bezpośrednio przed spotkaniem w jednorazowych rękawiczkach;

10) świeża cytryna pokrojona w plastry z jednorazowymi, drewnianymi wykałaczkami;

11) pojemnik na odpadki, np. po zużytej herbacie (ustawiony na stole cateringowym);

B. **Poczęstunek obiadowy**, składający się z następujących elementów:

1. 2 sztuki mięsa na osobę. Mięsa (5 rodzajów) wybrane spośród wymienionych: rolada śląska wieprzowa / filet z kaczki / kotlet de volaille z masłem ziołowym i żółtym serem / filet z kurczaka w płatkach kukurydzianych / polędwiczka wieprzowa w sosie kurkowym (osobny półmisek) / lub inne do wyboru: karczek grillowany z cebulką i pieczarkami / konfitowane udko z kaczki / tradycyjny kotlet schabowy w panierce / sakiewki ze schabu w panierce faszerowane kapustą kiszoną, boczkiem, cebulą oraz pieczarkami
2. Dodatki skrobiowe (2 rodzaje): kluski śląskie: białe oraz ciemne / ziemniaki opiekane / lub inne do wyboru: ziemniaki z wody w koperku / ziemniaki zapiekane „po chłopsku” z boczkiem i cebulką i ogórkiem kiszonym / szyszki ziemniaczane
3. Surówki i sałatki (3 rodzaje): kapusta czerwona na ciepło o surówka z białej kapusty / surówka z pora / lub inne do wyboru: surówka z kapusty pekińskiej / warzywa na ciepło w migdałach.

C. Ponadto Wykonawca zapewni:

1. etykiety z nazwą potrawy;
2. serwetki jednorazowe min. 2-3 szt./os.;
3. szklanki i filiżanki bez ologowań producenta, z jednego serwisu (identyczne);
4. standardowe stoliki koktajlowe (blat min. 60 cm, wysokość ok. 110 cm, +/- 5 cm) min. 1 na 10

osób wraz z elastycznymi pokrowcami szytymi na miarę w kolorach: czarnym lub białym

do wyboru Zamawiającego;

1. własne stoły w ilości adekwatnej do ilości osób w rozmiarze ok. 180x75 cm +/- 10 cm o

stabilnym blacie wraz z elastycznymi pokrowcami szytymi na miarę w kolorach: czarnym lub

białym do wyboru Zamawiającego;

1. zastawę/ sztućce z jednego rodzaju, typ stali 18/10;
2. odpowiednią liczbę zastawy, szklanek oraz filiżanek (porcelana przewidziana dla każdego

napoju ciepłego oraz zimnego) ok. 15% więcej zastawy;

1. obsługę kelnerską - min. 1 kelner na 20 osób
2. ubiór kelnerów: zapaski kelnerskie czarne, biała lub czarna koszula kelnerska do wyboru

Zamawiającego, eleganckie spodnie lub spódnica do kolan. Nie dopuszcza się materiału typu

jeans;

1. wszystkie naczynia muszą być wyparzone;
2. utrzymanie porządku i czystości przez cały okres trwania spotkania;
3. obsługę cateringu wyróżniającą się wysoką kulturą osobistą.

Wykonawca zobowiązuje się przygotować, dostarczyć i podawać produkty żywnościowe w miejscu świadczenia usługi przy zachowaniu reżimów sanitarnych wymaganych dla produkcji/przewozu/serwowania żywności zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca gwarantuje prawidłową segregację odpadów i ich utylizację.

**3. Zapewnienie strony technicznej i organizacyjnej**

Zamawiający zapewni salę konferencyjną na co najmniej 150 osób (miejsca siedzące w układzie kinowym) na terenie miasta Opola. Sala z dostępem do prądu, wody, klimatyzacji oraz wydzielonym miejscem na catering oraz stolik rejestracyjny przed wejściem do sali. Na sali znajduje się rzutnik.

Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie:

1. nagłośnienia zapewniającego równomierną jakość dźwięku na sali,
2. minimum 5 mikrofonów bezprzewodowych,
3. pilota/ wskaźnika laserowego do prezentacji,
4. oświetlenia sali adekwatnego do charakteru wydarzenia,
5. obsługi technicznej - min.1 osoba dostępna w sali konferencyjnej przez cały okres trwania spotkania do dyspozycji Zamawiającego,
6. w przypadku awarii sprzętu technicznego, Wykonawca zapewni sprzęt zastępczy,
7. ciągłości dostępu do energii elektrycznej przez cały czas trwania wydarzenia,
8. stolika rejestracyjnego bezpośrednio przed salą konferencyjną. Zapewnienie obsługi rejestracji uczestników znajduje się po stronie Zamawiającego.
9. **Zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników:**

Wykonawca zapewni: następujące materiały konferencyjne dla uczestników wydarzenia:

1. 180 smyczy konferencyjnych o szerokości min. 15 mm z nadrukiem oraz identyfikatorów konferencyjnych z imieniem i nazwiskiem uczestnika, nazwą instytucji, którą reprezentuje, nazwą wydarzenia, logotypami przesłanymi przez Zamawiającego.

Wzór wyglądu wkładu do identyfikatora zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego,

1. cukierki reklamowe typu krówki zawinięte w etykietę z logotypem przekazanym przez Zamawiającego - 20 kg,
2. 150 kalendarzy trójdzielnych z płaską główką z indywidualnym projektem graficznym zaakceptowanym przez Zamawiającego,
3. 150 toreb bawełnianych z długim uchwytem o wymiarach +/- 42 x 38 cm, o gramaturze 140g/m² z nadrukiem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

**Jeżeli Wykonawca realizuje przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, to ma zastosowanie następujące postanowienie: Za działania i zaniedbania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność względem Zamawiającego jak za postępowanie własne.**

Spełnienie powyższych punktów **wymaga od Wykonawcy spotkań osobistych w siedzibie Zamawiającego**, który w tym celu udostępni pomieszczenie Wykonawcy i zapewni bezpośredni dostęp do odpowiedzialnych pracowników w zakresie zadawanych pytań/podejmowanych decyzji  zaplanowanej usługi/wydarzenia. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o stanie realizacji prac z całości wydarzenia.  Wykonawca, jak i Zamawiający mają maksymalnie do 24 h na odpowiedź z zakresu realizowanej usługi od momentu wpłynięcia do niego zapytania/prośby o akceptację ze strony Zamawiającego/Wykonawcy. W związku z ww. obowiązkiem Wykonawca/Zamawiający wskażą ze swojej strony koordynatora całości przedsięwzięcia, którego mail/telefon zostanie przekazany Zamawiającemu/Wykonawcy przy podpisaniu umowy.