

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja konferencji pn. „Doradztwo – kariera – sukces – jak to się robi w łódzkiem?” w ramach projektu „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

I. ZAŁOŻENIA

Organizator wydarzenia:

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Wojska Polskiego 2
97-300 Piotrków Trybunalski

Cel organizacji konferencji:

Wzmocnienie sieci łączącej edukację z rynkiem pracy, zwiększenie wiedzy zaproszonych uczestników: doradców zawodowych realizujących zadania z doradztwa zawodowego w szkołach ponadpodstawowych, biurach karier, urzędach pracy, Ochotniczych Hufcach Pracy (OHP) oraz dyrektorów szkół ponadpodstawowych i urzędów pracy.

Planowane są krótkie – 20/30 minutowe wystąpienia eksperckie wprowadzające w zagadnienie oraz dyskusja moderowana.

Termin:

Konferencja planowana jest w okresie między 3 grudnia 2024 r. a 31 stycznia 2025 r. z założeniem, że preferowany termin między 3 a 19 grudnia 2024 r.

Miejsce organizacji wydarzenia:

Mediateka 800-lecia, ul. Marii Skłodowskiej 3, 97-300 Piotrków Trybunalski – salę konferencyjną wraz z foyer zapewnia Zamawiający.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Przykładowy harmonogram konferencji (może ulec zmianie):

9:45-10:00 Rejestracja przy kawie

10:00-10:15 Otwarcie konferencji, Iwona Gawron – p.o. Dyrektor CRE WŁ w Piotrkowie Trybunalskim, Przedstawiciel Zarządu Województwa Łódzkiego)

10:15 – 10:45 – Współpraca biznesu z edukacją, dobre praktyki. Rynek pracy w województwie łódzkim. (prelekcja ekspercka)

10:45 – 11:15 – Kawa z dyrektorem – o współpracy szkoły ze sferą biznesu (zapewnia zamawiający)

11:15 – 11:45 – Zobacz co potrafi łódzka młodzież – poznaj potencjał regionu (zapewnia zamawiający)

11:45 – 12:00 – przerwa kawowa

12:00 – 12:30 – Head Hunter – kim jest i jak działa na rynku pracy? (prelekcja ekspercka)

12:30 – 13:00 – Jak to zrobić, żeby się udało? Historia kobiety sukcesu (prelekcja ekspercka)

13:00 – 14:00 – Debata z udziałem ekspertów oraz publiczności (zapewnia zamawiający)

14:00 – 14:45 – Jak się dobrze sprzedać na rynku pracy? Czyli o sztuce autoprezentacji (prelekcja ekspercka)

14:45 – 15:30 – przerwa obiadowa

Liczba osób: maksymalnie 200.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. ZAPEWNIENIE STREAMINGU

Wykonawca zapewni przygotowanie techniczne i obsługę płynnego streamingu konferencji na stronach przeznaczonych do wideokonferencji i spotkań online (wybranych przez Zamawiającego w ustaleniu z Wykonawcą).

Wykonawca zapewni realizację streamingu na najwyższym poziomie, bez zacinania, przerywania transmisji wydarzenia. W sytuacji przerwania transmisji Wykonawca zapewni uczestnikom ponowny dostęp do wydarzenia.

Transmisja musi działać na co najmniej komputerze, tablecie i smartfonie opartych na systemach Microsoft, Windows, Linux, Android, iOS i spełniać normy WCAG.

Usługa musi współpracować z aktualnymi wersjami przeglądarek MS Internet Explorer, EDGE, Firefox, Chrome, Opera oraz Safari. Wykonawca przygotowuje transmisję przy wykorzystaniu narzędzi umożliwiających odbiór transmisji online bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, np. w oparciu o HTML5.

Wykonawca odpowiada za realizację transmisji zgodnie z ogólnymi założeniami technicznymi:

- a) Realizacja minimum 2-kamerowa (jakość broadcastowa). Kamery wraz z osprzętem gwarantującym realizację płynnych przejść, dynamicznych ujęć poprzez zmiany kamer, kamerę mobilną, itp.
- b) Pełne, profesjonalne oświetlenie studyjne, kreujące kompozycję obrazu, umożliwiające wyeksponowanie danego obiektu/osoby, wypełnienie cieni, nadanie pożądanego głębi oraz kontrastu obrazu. Wykonawca jest odpowiedzialny za dobór właściwego oświetlenia, jego montaż oraz obsługę i bezawaryjne działanie.
- c) Realizacja dźwięku w oparciu o sprzęt o parametrach dobranych do sali, w której będzie realizowane nagranie w tym minimalnie: mikrofony bezprzewodowe (min. 6 szt.), konsola, eliminator sprzężeń, procesory dźwięku (gwarantujące realistycznie brzmiący dźwięk, o wysokiej jakości, bez zakłóceń).
- d) Możliwość generowania statystyk oglądalności w czasie trwania wydarzenia i po jego zakończeniu.
- e) Możliwość dodania grafiki w trakcie transmisji (podpisy prelegentów).
- f) Niezbędne do realizacji zadania przyłącza oraz elementy techniczne w tym: sprzęt niezbędny do prawidłowego nagrywania i transmisji, przedłużacze w ilości niezbędnej, maskownice na przewody itp. elementy wyposażenia technicznego.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



- g) Platforma streamingowa (typu Zoom, Microsoft Teams, Webex, Blue Print lub inna) musi:
- posiadać funkcje łączenia zdalnego z prelegentem i uczestnikami konferencji online oraz udostępniania ekranu, by uczestnicy konferencji w formie online mieli możliwość niezakłóconej obserwacji wyświetlanych prezentacji, filmów, grafik itp.,
 - posiadać możliwość udziału uczestników spotkania w systemie video i audio, możliwość zarządzania przez koordynatora technicznego spotkania systemem audio i video uczestników (np. włączania i wyłączania kamerki i mikrofonu uczestnikom spotkania), posiadać możliwość podziału ekranu na mniejsze moduły/okienka tak, by zapewnić uczestnikom spotkania jednocześnie widok prelegenta + widok wyświetlanej prezentacji + widok tłumacza polskiego języka migowego (PJM) na bieżąco przekładającego spotkanie na język migowy,
 - posiadać możliwość nagrania audio i video spotkania.
 - Podczas transmisji na żywo konferencji tłumacz polskiego języka migowego nie powinien być mniejszy niż 1/8 ekranu, co oznacza 1/2 wysokości i 1/4 szerokości ekranu.
 - Łącze internetowe musi zapewniać płynną transmisję online - przepustowość łącza minimum 10 mbps, zarówno w przypadku prędkości pobierania, jak i wysyłania.

2. ZAPEWNIENIE TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO

Wykonawca zapewni tłumacza języka migowego podczas, który:

- biegle posługuje się Polskim Językiem Migowym i posiada certyfikat T2 lub inny równoważny;



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



3. ZAPEWNIENIE FILMU Z KONFERENCJI

- a) Wykonawca przygotowuje film z konferencji, który będzie zmontowany i udostępniony Zamawiającemu w formie linku do materiału w Internecie (wymagającego podania hasła lub znajomości linku) oraz na płycie DVD lub nośniku USB (w formacie MP4 w rozdzielczości minimum FullHD 1920x1080px, 25 klatek/sek.) w terminie do 5 dni kalendarzowych po organizacji seminarium.
- b) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do nagrania, o którym mowa w pkt. a).

4. ZAPEWNIENIE POCZĘSTUNKÓW NA CIEPŁO WRAZ Z SERWISEM KAWOWYM:

Serwis kawowy:

W ramach serwisu kawowego uczestnikom konferencji zostanie zapewniony nieograniczony dostęp do:

- kawy naturalnej z ekspresu ciśnieniowego (liczba urządzeń dopasowana do liczby uczestników – co najmniej dwa urządzenia czynne jednocześnie),
- trzech rodzajów herbat: czarnej, zielonej i owocowej pakowanych pojedynczo,
- mleka krowiego i roślinnego,
- cytryny,
- cukru w saszetkach, białego i trzcinowego, opakowanie min. 4 g,
- słodzika,
- 2 rodzajów soków świeżo wyciskanych lub soków gotowych 100% – w odróżnieniu od nektarów i napojów min 0,5l na osobę,
- wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 500 ml,
- wody mineralnej niegazowanej ze świeżą miętą i cytryną naturalną w szklanych dzbankach,
- 3 rodzajów ciast serwowanych w papilotkach (np. sernik - co najmniej 150 g/os., szarlotka - co najmniej 150 g/os., WZ - co najmniej 150 g/os.),
- mieszanki ciastek (np. ptysie z kremem, małe pączki z marmoladą, owsiane ciasteczka z bakaliami – co najmniej 5 sztuk/os.),
- 3 rodzajów owoców (np. jabłka, banany, winogrona - co najmniej 300 g/os.),
- 4 rodzajów świeżych warzyw (np. seler naciowy, ogórek świeży, marchewka, papryka - co najmniej 250 g/os.) z 3 naturalnymi dipami (np. czosnkowym, ziołowym, pomidorowym),



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



- 3 rodzajów orzechów (np. włoskie, laskowe, migdały - co najmniej 100 g/os.) jako przekąsek.

Serwis będzie dostępny przez cały czas trwania wydarzenia i na bieżąco uzupełniany oraz serwowany zgodnie z aktualnymi wymogami dotyczącymi zdrowia, higieny i bezpieczeństwa.

Poczęstunek na ciepło:

- zupa krem - 2 rodzaje do wyboru w tym zupa wegetariańska - ustalone i zaakceptowane przez Zamawiającego,
 - dwa dania mięsne (150 g na osobę),
 - jedno danie jarskie (150 g na osobę),
 - 3 dodatki skrobiowe (ziemniaki gotowane puree, ziemniaki opiekane)
 - 3 rodzaje sałat/surówek do wyboru,
 - 1 deser do ustalenia z zamawiającym,
 - napoje: kompot, woda niegazowana z miętą i cytryną.
- a) Dokładne menu na konferencję Wykonawca zaproponuje i przedłoży do akceptacji Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu min. 2 rodzaje menu do wyboru i akceptacji
- b) Wszystkie posiłki i produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały ważną datę przydatności do spożycia.
- c) Serwis kawowy powinien być zaopatrzone w serwetki oraz niezbędne elementy zastawy (filiżanki, szklanki, talerzyki, sztućce, wykałaczki) w ilości dostosowanej do liczby konferencji. Zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia naczyń plastikowych, chyba że taki obowiązek wynikać będzie z obecnie obowiązujących wymogów sanitarnych.
- d) Wykonawca zapewni stoły, które powinny być przykryte jednolitymi, czystymi, eleganckimi obrusami, udekorowane świeżymi kwiatami.
- e) Wykonawca zapewni bieżącą obsługę kelnerską (min. 1 osoba na 50 uczestników) w odpowiednim, estetycznym, eleganckim ubraniu (czarne długie spodnie, biała koszula – mężczyźni, czarna spódnica za kolano, biała koszula – kobiety; na twarzy maseczka ochronna zakrywająca nos i usta, na dłoniach estetyczne rękawiczki ochronne w kolorze czarnym), do których zadań będzie należało m.in. dystrybucja i uzupełnianie artykułów spożywczych, przekąsek, obsługa ekspresu, sprzątanie naczyń, utrzymywanie czystości itp.
- f) W przypadku zgłoszeń na konferencję osób ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (np. dieta bezglutenowa, wegańska lub inna), Wykonawca zapewni



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



przekąski dostosowane do takich potrzeb w liczbie zgłoszonych przez Zamawiającego porcji najpóźniej na 2 dni przed organizacją konferencji.
g) Ostateczna liczba osób zostanie podana przez Zamawiającego na 3 dni przed dniem organizacji wydarzenia.

5. ZAPEWNIENIE MATERIAŁÓW KONFERENCYJNYCH DLA UCZESTNIKÓW KONFERENCJI.

1. Identyfikatory

Smycz sublimacyjna z funkcją miarki zawierająca łącznik plastikowy umożliwiający rozpięcie i dokonanie pomiaru oraz zakończenie w postaci metalowego karabińczyka:

- taśma smyczy: wymiary minimum 1,5 cm × 90 cm;
- materiał: poliester;
- kolor smyczy: biały; kolorowe logotypy przekazane przez Zamawiającego;
- przeszycie materiału przy karabińczyku pozwalające na utrzymanie go w jednej pozycji;
- na smyczy z jednej strony nadruk logotypów (zgodnych z *Księgą identyfikacji Krajowego Planu Odbudowy*) a z drugiej strony podziałki do minimum 90 cm.

Liczba: 200 sztuk.

2. Etui na identyfikator:

- wymiary etui minimum: 90 mm x 140 mm;
- materiał: przezroczysta folia;
- otwór/zawieszka umożliwiająca dopięcie etui do karabińczyka smyczy;
- boczna lub górna ścianka otwarta, pozwalająca na wsunięcie identyfikatora bez zdejmowania etui z karabińczyka.

Liczba: 200 sztuk

3. Wkładki do identyfikatorów:

- projekt graficzny przygotowany przez Wykonawcę w ustaleniu z Zamawiającym;
- wkładki powinny zawierać kategorię uczestnika (uczestnik, prelegent, organizator) oraz program konferencji (rewers);



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



- nadruk dwustronny na wkładkach do identyfikatorów: 4+4 (CMYK);
- wymiary: ściśle dostosowane do formatu etui, ale pozwalające na swobodne wsunięcie wkładek;
- materiał: papier offset min. 90 g/m².

Liczba: 200 sztuk

4. Kalendarze książkowe na 2025 r.

- Kalendarium dzienne w formacie A5.
- Format bloku: 145 x 204 mm (-/+10%).
- Układ: dzień na stronie, sobota i niedziela na jednej stronie.
- Papier: offset 70 g/m².
- Druk: szaro – bordowy.
- Tasiemka: satynowa bordowa.
- Oprawa: bez obszycia, imitująca karbon.
- Narożniki: proste.
- Okładka: awers zmiękczonej pianką.
- Materiał pokryciowy: termoprzebarwialny.
- Blok kalendarza: szyty oraz dodatkowo wzmocniony krepą, kapitałka w kolorze bloku.
- Oznakowanie materiałów musi być zgodne z *Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy*
- Ostateczną kolorystykę w bloku i okładki Zamawiający ustali z Wykonawcą na etapie realizacji umowy.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Zdjęcie poglądowe/przykładowy produkt spełniający kryteria



Liczba: 200 sztuk

5. Długopisy z pendrivem 2w1 (długopis i USB w jednym)

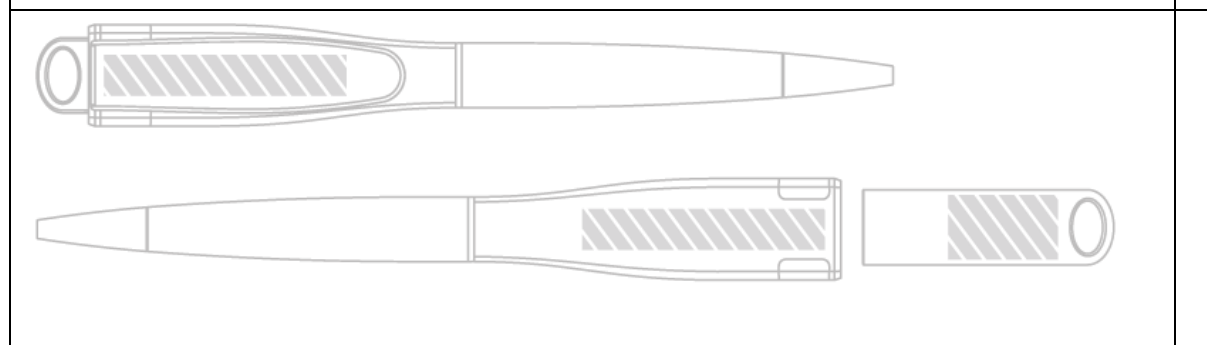
Pojemność: 8 GB

Kolor: niebieski lub biały (lub inny ustalony i zaakceptowany przez Zamawiającego).

Znakowanie: sitodrukiem lub grawerem laserowym.

Oznakowanie materiałów musi być zgodne z *Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy*.

Zdjęcie poglądowe/przykładowy produkt spełniający kryteria



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Projekt „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” jest finansowany ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Liczba: 200 sztuk.

6. Składana torba bawełniana

- Wykonana z bawełny o gramaturze min. 105 g/m².
- Kolor torby beżowy.
- Wyposażona w krótkie uchwyty oraz w etui zamykane na sznurek. Możliwość złożenia torby do jednego dolnego rogu.
- Wymiary: ok. 40x38 cm.
- Nadruk 1 miejsce, 1 kolor.
- Oznakowanie materiałów musi być zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy

Zdjęcie poglądowe/przykładowy produkt spełniający kryteria



Liczba: 200 sztuk

6. PRZYGOTOWANIE RAPORTU PODSUMOWUJĄCEGO KONFERENCJĘ

Wykonawca przygotuje raport z konferencji, który będzie zawierał analizę, ocenę wydarzenia na podstawie zebranych ankiet (wzór ankiety zostanie przekazany przez Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany jest wydrukować ankiety i rozdać uczestnikom konferencji, a także je zebrać, przeanalizować i sporządzić raport oraz dokumentację fotograficzną potwierdzającą poprawną realizację działań w ramach przedmiotowego zamówienia.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Raport zostanie przekazany do siedziby Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych od daty zakończenia konferencji.

7. ZAPEWNIENIE MODERATORA PODCZAS KONFERENCJI

Wykonawca zapewni moderatora, który poprowadzi konferencję.

Do obowiązków moderatora będzie należało między innymi: powitanie gości, przygotowanie i wygłoszenie wstępnej prelekcji podczas konferencji, przedstawianie panelistów, poprowadzenie dyskusji moderowanej.

Moderator konferencji powinien posiadać nienaganną dykcję, wysoką kulturę osobistą, powinien posiadać doświadczenie z zakresu wystąpień publicznych, prowadzenia konferencji, dyskusji moderowanych.

Podczas panelu dyskusyjnego moderator będzie odpowiedzialny za prowadzenie rozmowy z uczestnikami, zadawanie pytań, moderowanie dyskusji - na podstawie scenariusza przygotowanego przez Zamawiającego.

Ponadto, moderator powinien dopowiadać kontekst i wyjaśniać pojęcia, których uczestnicy mogą nie znać.

Moderator powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i autorytetem.

Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych po podpisaniu umowy zobowiązany jest przedstawić min. 3 propozycje moderatora, który poprowadzi konferencję.

Zamawiający dokona wyboru moderatora w ciągu dwóch dni roboczych.

8. ZAPEWNIENIE PRELEGENTÓW

Wykonawca zapewni prelegentów/ekspertów:

- eksperta, który poprowadzi 30 minutowy wykład podczas konferencji (wstępne godz. 10:15 – 10:45) pn. „Współpraca biznesu z edukacją, dobre praktyki. Rynek pracy w województwie łódzkim”

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić min. 3 propozycje eksperta, który poprowadzi wykład w ciągu 3 dni roboczych po podpisaniu umowy. Zamawiający dokona wyboru eksperta w ciągu dwóch dni roboczych.

Ekspert powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i autorytetem, posiadać udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki wskazanego panelu.

- eksperta, który poprowadzi 30 minutowy wykład podczas konferencji (wstępne godz. 12:30 – 13:00) pn. Jak to zrobić, żeby się udało? Historia kobiety sukcesu (prelekcja ekspercka)



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych po podpisaniu umowy, zobowiązany jest przedstawić min. 3 propozycje eksperta, który poprowadzi wykład. Zamawiający dokona wyboru eksperta w ciągu dwóch dni roboczych.

Ekspert powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i autorytetem, posiadać udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki wskazanego panelu.

- eksperta, który poprowadzi 45-minutowy wykład podczas konferencji (wstępne godz. 14:00 – 14:45) pn. Jak się dobrze sprzedać na rynku pracy? Czyli o sztuce autoprezentacji (prelekcja ekspercka)

Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych po podpisaniu umowy, zobowiązany jest przedstawić min. 3 propozycje eksperta, który poprowadzi wykład.

Ekspert powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i autorytetem, posiadać udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki wskazanego panelu, a także być osobą rozpoznawalną w Polsce.

9. WYKONANIE PRAC GRAFICZNYCH

Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie projektów graficznych promujących konferencję (np. program, plakat, identyfikatory), zgodnych z Księgą Identyfikacji Krajowego Planu Odbudowy. Ostateczne wersje projektów graficznych muszą uzyskać akceptację Zamawiającego. Grafiki powinny być dostosowane do druku oraz do publikacji na stronach www i w mediach społecznościowych wskazanych przez Zamawiającego.

Wykonawca przygotuje slajdy otwierające konferencję, zamykające, wyświetlane podczas przerw, z prezentacją prelegentów.

Wykonawca ujednotoci graficznie wszystkie prezentacje przesłane przez prelegentów z przygotowaną wcześniej szatą graficzną. Odstąpienie od tej części zamówienia nastąpi na prośbę prelegenta zaakceptowaną przez Zamawiającego.

10. KOORDYNACJA KONFERENCJI

Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację prawidłowego przebiegu konferencji, w tym m.in. prawidłowe działanie urządzeń technicznych, obsługę techniczną i multimedialną, a także realizację innych czynności technicznych zleconych przez Zamawiającego (w tym zapewnienie rzutnika lub ekranu LED niezbędnego do wyświetlania prezentacji), służących prawidłowemu przebiegowi konferencji.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby odpowiedzialnej za koordynację zleconych prac związanych z przedmiotem zamówienia – koordynatora



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



konferencji, który będzie odpowiedzialny za bezpośredni kontakt (telefonicznego oraz mailowego) z Zamawiającym oraz do stałej konsultacji z Zamawiającym w celu akceptacji poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia. Osoba odpowiedzialna za koordynację prac będzie obecna na konferencji.

Wykonawca zobowiązany jest do należytego wykonywania wszystkich elementów wskazanych w formularzu ofertowym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania oraz współdecydowania co do sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.

Zamawiający zastrzega, że wszędzie gdzie użyto sformułowania liczba dni Zamawiający rozumie jako dni robocze.

11. WYKONYWANIE POZOSTAŁYCH PRAC ZLECONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU ZAPEWNIENIA SKUTECZNEJ OBSŁUGI KONFERENCJI.

12. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA, ŻE REALIZACJA WYDARZENIA POWINNA BYĆ ZGODNA Z DOKUMENTEM WYTYCZNE W ZAKRESIE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYŹN W RAMACH FUNDUSZY UNIJNYCH NA LATA 2021 -2027 W SZCZEGÓLNOŚCI Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 STANDARDY DOSTĘPNOŚCI POLITYKI SPÓJNOŚCI NA LATA 2021-2027.

IV. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Czynne współdziałanie z Wykonawcą w zakresie ustalania szczegółów organizacji oraz realizacji konferencji oraz akceptacji zadań przez niego przygotowanych oraz niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych przeszkodach w realizacji programu konferencji.

Zamawiający jest odpowiedzialny za zapewnienie:

- miejsca do organizacji konferencji (sala konferencyjna oraz foyer na potrzeby organizacji cateringu),
- wysyłki zaproszeń, promocji wydarzenia i przeprowadzenia rekrutacji na konferencję,
- rejestracji uczestników,
- przesłania wykonawcy wzoru ankiet ewaluacyjnych na konferencję (niezbędnych do sporządzania raportów).



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU





**Rzeczpospolita
Polska**

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Projekt „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” jest finansowany ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.