Załącznik nr 1 do SWZ **ZP/31/22**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA na:**

**organizację i realizację 30 seminariów regionalnych w ramach projektu „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami”**

#### Informacje ogólne

Zamówienie ma umożliwić realizację działań zaplanowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w projekcie „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób
z niepełnosprawnościami”, który stanowi projekt pozakonkursowy koncepcyjny w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. PFRON jako Lider projektu realizuje go
w partnerstwie z Urzędem Transportu Kolejowego (UTK) i Instytutem Transportu Samochodowego (ITS).

Projekt ma na celu podniesienie kompetencji pracowników sektora transportu zbiorowego
w zakresie profesjonalnej obsługi osób o szczególnych potrzebach, w tym w szczególności osób
z niepełnosprawnościami poprzez opracowanie standardów obsługi osób o szczególnych potrzebach korzystających z transportu zbiorowego i poprzez działania szkoleniowe oraz opracowanie poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego do potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami.

#### Założenia dotyczące organizacji i realizacji seminariów

1. Celem seminariów jest zaprezentowanie opracowanych w projekcie standardów i programu szkolenia „Różni podróżni – obsługa bez barier” organizatorom i przewoźnikom transportu zbiorowego, którzy nie brali udziału w prowadzonych w projekcie szkoleniach. W trakcie każdego seminarium zostaną przedstawione cztery standardy obsługi i próbka szkolenia „Różni podróżni – obsługa bez barier”.

Jedno seminarium ma trwać 6 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia w terminach od poniedziałku do piątku poza dniami ustawowo wolnymi od pracy i odbywać się na terenie 30 miast spośród tych wskazanych w opisie Zadania 2 pkt 1 poniżej, a liczba uczestników jednego seminarium to min. 8 i max. 12 osób. Łącznie w seminariach musi wziąć udział 300 uczestników.

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-iniedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans>), a także zgodnie z wytycznymi w zakresie Programu Dostępność Plus <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>).

Wszystkie elementy dekoracyjne i informacyjne przygotowane przez Wykonawcę powinny być

dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb

osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego

 projektowania, opartego na następujących regułach:

1. użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. elastyczność w użytkowaniu,
3. proste i intuicyjne użytkowanie,
4. czytelna informacja,
5. tolerancja na błędy,
6. wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).

W szczególności dotyczy to:

1. oznakowania,
2. stanowiska recepcyjnego,
3. mebli używanych w trakcie spotkania.

W przypadku uczestnictwa w seminariach osób słabosłyszących, Wykonawca zastosuje

pętle indukcyjne lub systemy FM. Natomiast w przypadku uczestnictwa w spotkaniach

osób g/Głuchych, Wykonawca zapewni tłumacza polskiego języka migowego.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od liczby uczestników danego seminarium.
2. Przedmiot zamówienia według klasyfikacji CPV:

CPV: 79951000-5 - usługi w zakresie organizacji seminariów;

CPV: 79950000-8 - usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów;

CPV: 55000000-0 - usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego;

#### Obowiązki Wykonawcy w zakresie organizacji seminariów

##### Zadanie 1 – Zakontraktowanie prelegentów i moderatorów

1. Zakontraktowanie wskazanych przez Zamawiającego 4 prelegentów[[1]](#footnote-1), którzy:
2. zaprezentują opracowane w projekcie cztery standardy obsługi w wymiarze nie większym niż 2 godziny lekcyjne łącznie. Prezentacji musi towarzyszyć prezentacja multimedialna, licząca nie mniej niż 40 slajdów, która musi zostać dołączona do materiałów rozdawanych uczestnikom seminariów; prezentacja zostanie przygotowana przez prelegentów w porozumieniu z Zamawiającym;
3. przedstawią próbkę szkolenia „Różni podróżni – obsługa bez barier” wraz z wybranymi z jego programu ćwiczeniami i filmami nt. różnych rodzajów niepełnosprawności
w wymiarze nie większym niż 4 godziny lekcyjne. Podczas przeprowadzania próbki szkolenia zostanie wykorzystana odpowiednio zmodyfikowana prezentacja multimedialna opracowana na potrzeby szkolenia „Różni podróżni – obsługa bez barier”, licząca nie mniej niż 40 slajdów, która musi zostać dołączona do materiałów rozdawanych uczestnikom seminariów.

Każda z opisanych w lit. a) i b) części seminarium musi być prowadzona przez innego prelegenta.

Łączna wysokość wszystkich wydatków związanych z zakontraktowaniem prelegentów na wszystkich 30 seminariach nie przekroczy kwoty **102 000 zł brutto**[[2]](#footnote-2).

1. Zakontraktowanie uzgodnionych z Zamawiającym maksymalnie 2 moderatorów[[3]](#footnote-3) do moderowania 30 seminariów. Każde seminarium będzie moderowane przez
1 moderatora. Wysokość wszystkich wydatków związanych z zakontraktowaniem moderatorów na wszystkich 30 seminariach nie przekroczy kwoty **40 500 zł brutto**[[4]](#footnote-4)**.**
2. Zapewnienie podczas seminariów 2 wózków: 1 ortopedycznego i 1 aktywnego oraz opasek na oczy, tzw. opasek na oczy do spania wykonanych z materiału (1. opaska na 1.

uczestnika).

1. Wydruk i powielenie w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników każdego seminarium programu przedstawionego przez Zamawiającego oraz materiałów seminaryjnych

i dostarczenie ich na miejsce organizacji seminariów; 2 egzemplarze programu
i materiałów seminaryjnych Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego na 5 dni przed terminem pierwszego seminarium.

1. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom seminariów w dniu udziału w seminarium imiennych identyfikatorów (zawierających przekazane przez Zamawiającego logotypy
w kolorze) dla wszystkich uczestników seminariów.

##### Zadanie 2 - Wynajęcie i aranżacja miejsc organizacji seminariów

1. Wykonawca zapewni wynajem łącznie 30 klimatyzowanych, ogrzewanych sal seminaryjnych w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym świadczone są usługi hotelarskie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów,
w których są świadczone usługi hotelarskie lub centrum konferencyjnym/szkoleniowym odpowiadającym standardem hotelowi co najmniej 3-gwiazdkowemu oraz
2. pomieszczeń dodatkowych (sala/przestrzeń na przerwę kawową oraz lunch, pomieszczenia niezbędne do przeprowadzenia każdego seminarium, np. pomieszczenia dla zaplecza technicznego) w następujących miastach:
3. Białystok,
4. Bielsko- Biała,
5. Bydgoszcz,
6. Częstochowa,
7. Elbląg,
8. Ełk,
9. Gniezno,
10. Gorzów Wielkopolski,
11. Grudziądz,
12. Kielce,
13. Koszalin,
14. Kościerzyna,
15. Legnica,
16. Lublin,
17. Łódź,
18. Nowy Sącz,
19. Olsztyn,
20. Opole,
21. Ostrów Wielkopolski,
22. Piła,
23. Płock,
24. Przemyśl,
25. Radom,
26. Rzeszów,
27. Siedlce,
28. Słupsk,
29. Stargard,
30. Świnoujście,
31. Wałbrzych,
32. Zielona Góra

w okresie styczeń – czerwiec 2023 r.

Wykonawca w ciągu 5 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu po 2 propozycje miejsc organizacji seminariów dla każdego z wymienionych miast, które spełnią warunki OPZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany miasta/miast, wymienionych powyżej, o ile Wykonawca wskaże, że w proponowanym mieście/proponowanych miastach zrekrutował na seminarium min. 8 i max. 12 uczestników. Zamawiający nie zakłada organizacji seminariów w mniejszej niż 30 liczbie miast i dla mniej niż 300 uczestników.

1. Wykonawca w terminie 20 dni od zawarcia umowy, przygotuje pierwszy szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia (dalej jako „Harmonogram”) obejmujący pierwsze 2 miesiące realizacji Umowy od dnia pierwszego seminarium. Drugi i trzeci harmonogram na okres kolejnych 2 miesięcy realizacji Umowy Wykonawca przygotuje na co najmniej 30 dni przez rozpoczęciem kolejnego okresu ujętego w harmonogramie. Strony dopuszczają aktualizację Harmonogramu na bieżąco zgodnie z efektami trwającej rekrutacji oraz ustaleniami Stron, na co Wykonawca wyraża zgodę. Aktualizacja terminów i miejsc organizacji seminariów w Harmonogramie, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy. Za bieżącą aktualizację Harmonogramu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zapewni:
	1. odpowiedni sprzęt wraz z oprogramowaniem niezbędnym do przeprowadzenia prezentacji multimedialnych (1 laptop), ekran, rzutnik, mównicę, oświetlenie oraz nagłośnienie,
	2. niezbędną obsługę techniczną podczas trwania 30 seminariów oraz personel niezbędny do obsługi uczestników, minimum 1 osoba (opiekun) podczas każdego seminarium,
	3. recepcję wraz z wyposażeniem oraz osobę do obsługi recepcji. Zamawiający dopuszcza, aby osoba, o której mowa w lit. b) obsługiwała recepcję,
	4. odpowiednie środki ochrony w zależności od sytuacji epidemicznej w dniach,
	w których realizowane będą seminaria,
3. Wymagane warunki lokalizacyjne miejsca seminariów:
4. możliwy dojazd zarówno samochodem, jak i środkami transportu publicznego,
5. dostępność płatnego lub bezpłatnego parkingu dla samochodów uczestników seminariów (min. 10 miejsc parkingowych) w bezpośrednim sąsiedztwie (do 500 m) miejsca organizacji seminariów,
6. sala mogąca pomieścić łącznie min. 20 osób,
7. sala seminaryjna dostępna dla osób z niepełnosprawnością, bez barier architektonicznych (np. progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnością,
8. sala musi posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne, w tym dostęp do toalet

(w tym co najmniej jednej dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością). Zaplecze sanitarne powinno znajdować się na tym samym poziomie i w tym samym budynku co sala szkoleniowa,

1. sala wyposażona w łącza o przepustowości umożliwiającej bezproblemowe odtwarzanie zamieszczonych w Internecie filmów,
2. Wyposażenie sali seminaryjnej oraz pomieszczeń przylegających (np. foyer):
* krzesła dla 13 osób (z możliwością dostawienia 5 krzeseł) w ustawieniu podkowy;
* komputer/laptop + stolik do jego ustawienia;
* rzutnik multimedialny LCD, kompatybilny z komputerem/laptopem + stolik do jego ustawienia; obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników seminarium,
* 1 pilot do rzutnika multimedialnego,
* ekran (min. 2 m x 2 m),
* podczas seminarium Wykonawca zapewni nagłośnienie, które umożliwi dobrą słyszalność dla uczestników seminarium obecnych w sali seminaryjnej,
* sala powinna być wyposażona w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi. Potrzebę zapewnienia systemu wspomagania słuchu Wykonawca musi zidentyfikować podczas rekrutacji uczestników seminariów,
* flipchart z zapasem papieru i markerami,
* stół recepcyjny przed salą seminaryjną z 2 krzesłami,
* powierzchnia sali powinna uwzględniać możliwość instalacji elementów identyfikacji wizualnej Zamawiającego (typu roll-up, plakat, itp.),
* sala powinna odpowiednio przygotowana do seminarium, w szczególności Wykonawca ma zadbać o czystość sal, poprawne ustawienia krzeseł i stolików przed rozpoczęciem wydarzenia itp.
1. Inne elementy identyfikacji wizualnej:
* informacja z tytułem seminarium, nazwą i/lub numerem sali na tablicy informacyjnej przy wejściu do obiektu, w którym znajduje się sala seminaryjna, umożliwiająca bezproblemowe dotarcie do niej uczestników;
* uzgodniona z Zamawiającym informacja z tytułem seminarium przed wejściem do sali seminaryjnej;
* Wykonawca zobowiązany będzie zamieścić dostarczony przez Zamawiającego tytuł seminarium wraz z przekazanymi przez Zamawiającego logotypami na ww. tablicach informacyjnych.
1. Wykonawca w sali seminaryjnej lub obok niej zobowiązany jest wydzielić i zorganizować przestrzeń do przechowywania odzieży wierzchniej i bagaży dla całej grupy uczestników szkolenia (w tym przedstawicieli Zamawiającego, prelegentów i mentora).

##### Zadanie 3 - Wykonanie i wysyłka zaproszeń i rejestracja

1. Zakres działania Wykonawcy przy realizacji zamówienia obejmuje łącznie 30 seminariów dla łącznie 300 uczestników (w jednym seminarium musi brać udział średnio 10 uczestników), w dniach roboczych, w godzinach 9:00–15:00, zgodnie z poniższym ramowym harmonogramem:
* 3 seminaria w styczniu 2023 r.,
* 5 seminariów w lutym 2023 r.,
* 6 seminariów w marcu 2023 r.,
* 6 seminariów w kwietniu 2023 r.,
* 5 seminariów w maju 2023 r.,
* 5 seminaria w czerwcu 2023 r.,
1. Wskazane powyżej terminy i liczba seminariów w danym miesiącu są orientacyjne.
2. Ostateczna liczba uczestników każdego seminarium będzie każdorazowo przedmiotem odrębnych uzgodnień pomiędzy Stronami umowy. Zamawiający informuje, iż liczba uczestników w poszczególnych seminariach może ulec zmianie, w zależności od liczby osób, które odpowiedzą na zaproszenie i potwierdzą swój udział w seminarium i każdorazowych ustaleń, przy zastrzeżeniu, że łączna liczba uczestników wszystkich 30 seminariów wyniesie 300 osób.
3. Wykonawca przygotuje projekt graficzny zaproszenia papierowego i elektronicznego na seminarium. Zaproszenie elektroniczne musi zawierać aktywny link do programu oraz do elektronicznej rejestracji uczestnictwa najpóźniej na 30 dni przed pierwszym seminarium. Zaproszenie w formie papierowej i elektronicznej musi zostać wysłane przez Wykonawcę do potencjalnych uczestników seminarium najpóźniej na 20 dni przed jego planowanym terminem. Każdorazowo lista adresowa potencjalnych przewoźników i organizatorów transportu zbiorowego, z których rekrutowani będą uczestnicy seminariów, musi zostać przedstawiona do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem seminarium. Projekt graficzny zaproszenia zawierać będzie logotyp PFRON, Urzędu Transportu Kolejowego, Instytutu Transportu Samochodowego oraz logotyp UE, flagę Rzeczpospolitej Polskiej, logotyp Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i logotyp Programu Dostępność Plus.
4. W ślad za wysyłką zaproszeń papierowych i elektronicznych Wykonawca będzie odpowiedzialny za bezpośredni kontakt z potencjalnymi uczestnikami seminariów.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za zaproszenie na seminarium uczestników i ich rejestrację.
6. Wykonawca będzie także odpowiedzialny za prowadzenie konta (m.in. odbieranie, czytanie, odpowiadanie na wiadomości itp.) poczty elektronicznej i wysyłanie potwierdzeń
i informacji na temat statusu uczestnictwa w seminariach.
7. Wykonawca będzie prowadził komputerowe bazy uczestników z codziennym zaznaczaniem zmian w ramach rejestracji gości oraz będzie przygotowywał tygodniowe raporty uwzględniające dane z elektronicznego systemu rejestracji.
8. Na podstawie listy zarejestrowanych osób Wykonawca przygotuje każdorazowo identyfikatory dla wszystkich uczestników każdego seminarium oraz dla prelegentów, które zostaną skompletowane ze smyczami i przekazane uczestnikom podczas rejestracji.
9. Wykonawca zapewni dystrybucję przygotowanych zestawów materiałów seminaryjnych wśród uczestników bezpośrednio przed rozpoczęciem danego seminarium.
10. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo i poufność otrzymanych baz danych w trakcie ich gromadzenia, przetwarzania i przekazywania Zamawiającemu.
11. Wykonawca przekaże Zamawiającemu: listy zarejestrowanych uczestników seminarium, którzy potwierdzili swój udział z komputerowej bazy uczestników i listy obecności podpisane przez uczestników seminariów wraz z comiesięcznymi fakturami/rachunkami rozliczającymi realizację seminarium.

##### Zadanie 4 - Obsługa fotograficzna 30 seminariów

W ramach zadania Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę fotograficzną podczas 30 seminariów zgodnie z następującymi wymaganiami:

1. zdjęcia kolorowe,
2. minimum 20 zdjęć z każdego seminarium w wersji elektronicznej - należy wykonać zdjęcia reportażowe z wydarzenia (prelegenci, moderator, uczestnicy, ciekawe elementy przebiegu seminarium, uwzględniające elementy scenografii i wizualizacji); Wykonawca przekaże zdjęcia na nośniku USB;
3. pozyskanie zgody uczestników seminariów, prelegentów i moderatorów na publikację ich wizerunku.

##### Zadanie 5 - Zapewnienie usług cateringowych – przerwy kawowe

1. Usługa cateringowa musi być świadczona w tym samym miejscu, w którym będzie świadczona usługa wynajęcia sali seminaryjnej.
2. W ramach dwóch (2) przerw kawowych będą zapewnione: napoje gorące, w tym herbata (w torebkach, czarna, zielona, owocowa), kawa parzona z ekspresu wysokociśnieniowego wielofunkcyjnego, (dodatkowo: cytryna, mleko, mleko roślinne, cukier), napoje zimne,
w tym woda gazowana i niegazowana (1 l na osobę), soki 100% owocowe bez dodatku cukru (0,5 l na osobę), owoce filetowane, ciastka (minimum 3 rodzaje ciast, w tym jedno bezglutenowe).
3. Wykonawca zapewni także pełną zastawę stołową (talerze porcelitowe, sztućce, filiżanki, szklanki, serwetki) i obsługę kelnerską.
4. Wykonawca podczas przerw kawowych zapewni odpowiednio stoły tradycyjne/stoliki koktajlowe w liczbie odpowiedniej dla liczby uczestników seminarium.

##### Zadanie 6 - Zapewnienie usługi cateringowej – lunch

1. Usługa cateringowa musi być świadczona w tym samym miejscu, w którym będzie świadczona usługa wynajęcia sali seminaryjnej.
2. W menu muszą się znaleźć 2 rodzaje zup (w tym wegańska), 2 dania główne (w tym jedno wegańskie), dodatki, sałatki (min. 3 rodzaje, w tym wegańska), ciasta (2 rodzaje)
i owoce, herbata (w torebkach, czarna, zielona, owocowa), cytryna, kawa parzona
z ekspresu ciśnieniowego i wielofunkcyjnego, mleko do kawy (w tym roślinne), cukier, napoje zimne w tym woda gazowana i niegazowana (0,5 l na osobę) oraz soki owocowe (100% bez dodatku cukru, minimum 2 rodzaje, 0,5 l na osobę).
3. Wykonawca zapewni także pełną zastawę stołową (talerze ceramiczne, sztućce, filiżanki, szklanki, serwetki), stoliki oraz obsługę kelnerską.
4. Wykonawca podczas lunch’u zapewni odpowiednio stoły tradycyjne/stoliki koktajlowe
w liczbie odpowiedniej dla liczby uczestników seminarium.

#### Wymagania odnośnie do materiałów seminaryjnych

**Materiały seminaryjne przygotowane przez Wykonawcę powinny zawierać co najmniej:**

1. program seminarium w postaci wydruku (format A4, druk kolorowy, dwustronny,
z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego),
2. wszystkie slajdy z prezentacji multimedialnych używanych podczas seminariów w postaci wydruku (nie więcej niż trzy slajdy na jednej stronie, format A4, kolorowy, dwustronny, zszycie), z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
3. Pendrive USB z nagranymi prezentacjami i standardami z odpowiednimi oznaczeniami
i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
4. co najmniej 10-kartkowy brulion do sporządzania notatek w trakcie konferencji (format A4) z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
5. długopis z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego,
6. teczka tekturowa (format A4), kolorowa z odpowiednimi oznaczeniami i logami zgodnymi
z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.

Wykonawca zapewni każdorazowo: transport materiałów seminaryjnych na potrzeby realizacji każdego z 30 seminariów do miejsca seminarium oraz transport pozostałości ww. materiałów
z miejsca seminarium do siedziby Zamawiającego.

#### 5. Ogólne warunki przedmiotu zamówienia

1. Do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Koordynatora, który koordynował co najmniej 5 wydarzeń/spotkań/seminariów/szkoleń/konferencji. Koordynator będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego, prelegentów i mentorów oraz uczestników seminariów przez cały czas realizacji zamówienia. Osoba ta będzie w szczególności odpowiedzialna za: zapraszanie i rejestrację uczestników, przygotowanie sal, niezakłóconą współpracę
z obsługą obiektu, przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną seminariów.
2. Obiekty, w których odbywać się będą seminaria muszą być przygotowane nie później niż na 2 godziny przed rozpoczęciem seminarium – w szczególności sala seminaryjna, recepcja, szatnia i inne miejsca istotne dla realizacji seminarium.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sal seminaryjnych zaoferowanych przez Wykonawcę w zakresie spełnienia wymogów dotyczących dostępności dla osób
z niepełnosprawnościami jak i wymogów określonych przez Zamawiającego niniejszym zamówieniu bądź zaoferowanych przez Wykonawcę w Ofercie.
1. Wykonawca będzie zobowiązany do wypłaty każdemu z prelegentów, którzy prowadzić będą dane seminarium wynagrodzenia w kwocie 1700,00 zł brutto/seminarium/prelegent. Wynagrodzenie to zawiera wszystkie wydatki związane z prowadzeniem seminarium, w tym m.in. koszty wynagrodzenia, transportu oraz noclegów [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota ta zostanie uwzględniona przez Wykonawcę przy obliczaniu ceny oferty [↑](#footnote-ref-2)
3. Wykonawca będzie zobowiązany do wypłaty każdemu moderatorowi, który poprowadzi dane seminarium wynagrodzenie w kwocie 1350,00 zł brutto/seminarium/moderator. Wynagrodzenie to zawiera wszystkie wydatki związane z prowadzeniem seminarium, w tym m.in. koszty wynagrodzenia, transportu oraz noclegów [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota ta zostanie uwzględniona przez Wykonawcę przy obliczaniu ceny oferty [↑](#footnote-ref-4)