

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**Znak sprawy: ZP 271.1.38.2026****Opis przedmiotu zamówienia**

Dotyczy zadania pn. Kampania informacyjno-edukacyjna w ramach projektu pn.: „Zielona energia dla regionu opoczyńskiego” - etap II

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja kampanii informacyjno-edukacyjnej w ramach projektu „Zielona energia dla regionu opoczyńskiego” – etap II, mającego na celu wspieranie lokalnej energetyki odnawialnej i efektywności energetycznej poprzez promocję wiedzy o Spółdzielniach Energetycznych oraz innych działaniach klastra energii. Projekt realizowany jest w partnerstwie z gminami: Drzewica, Poświętne, Sławno, Mniszków, Białaczów, przy czym Gmina Opoczno pełni funkcję Koordynatora. Spotkania informacyjno-edukacyjne będą organizowane na terenie powiatu opoczyńskiego.

Wszystkie działania realizowane w ramach zamówienia, w tym materiały szkoleniowe, prezentacje, tablice informacyjne oraz inne materiały informacyjne, muszą być przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji projektu finansowanego z programu Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz zgodnie z aktualną Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO.

Zakres kampanii obejmuje:

1. Organizację i przeprowadzenie 4 spotkań informacyjnych,
2. Zapewnienie prelegenta /osoby posiadającej wymagane doświadczenie wskazanej w formularzu ofertowym/,
3. Wynajem sal konferencyjnych wraz z obsługą techniczną i logistyczną,
4. Zapewnienie materiałów piśmienniczych dla uczestników,
5. Opracowanie i wykonanie 6 tablic informacyjnych zgodnych z wytycznymi KPO.

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1. Organizacja i przeprowadzenie 4 spotkań informacyjnych dla uczestników projektu, z udziałem osoby wskazanej w formularzu ofertowym /prelegenta, w celu przekazania wiedzy dotyczącej:**

- zasad tworzenia Spółdzielni Energetycznych,
- możliwości współpracy w ramach klastra energii,
- efektywności energetycznej i odnawialnych źródeł energii w regionie,
- działań edukacyjno-informacyjnych realizowanych w ramach klastra.

Parametry spotkań:

- Czas trwania: ok. 3 godziny każde spotkanie,
- Liczba uczestników: ok. 20 osób. Zamawiający dopuszcza możliwość niewielkiej zmiany liczby uczestników (+ 5 osób) bez zmiany wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku zmiany liczby uczestników w granicach (+) 5 osób, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dodatkowe zestawy materiałów piśmienniczych (notes i długopis) dla uczestników, bez dodatkowego wynagrodzenia
- Uczestnicy mogą powtarzać się w kolejnych spotkaniach (adresowane do określonej grupy Partnerów projektu).
- W ramach spotkań Wykonawca zapewni przerwę konferencyjną obejmującą co najmniej: kawę, herbatę, wodę oraz drobny poczęstunek.

2. Wymagania dotyczące osoby wskazanej przez Wykonawcę w ofercie / prelegenta, która będzie osobiście uczestniczyć w realizacji zamówienia

Wykonawca zapewni osobę wskazaną przez Wykonawcę w ofercie / prelegenta, która będzie osobiście uczestniczyć w realizacji zamówienia posiadającą udokumentowane doświadczenie tj.

- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze OZE,
- w obszarze odnawialnych źródeł energii (OZE) i wykonał /a (zrealizował /a) co najmniej 2 projekty doradcze, szkoleniowe lub wdrożeniowe (przez które Zamawiający rozumie działania polegające na świadczeniu usług eksperckich obejmujących analizę, opracowanie rekomendacji lub wsparcie wdrożeniowe) dotyczące spółdzielni energetycznych, klastrów energii lub innych form lokalnych społeczności energetycznych
- Zamawiający zastrzega, że doświadczenie w zakresie ogólnych działań związanych z OZE (takich jak: promocja programu „Czyste Powietrze”, doradztwo w zakresie termomodernizacji budynków, wymiana okien, czy dobór instalacji fotowoltaicznej wyłącznie dla pojedynczego gospodarstwa domowego) nie jest uznawane za realizację projektu dotyczącego spółdzielni energetycznych lub klastrów energii i nie będzie uwzględniane przy ocenie spełnienia powyższego doświadczenia.
- Dopuszcza się, aby wskazane doświadczenie dotyczyło projektów realizowanych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, przedsiębiorstw energetycznych, organizacji branżowych lub podmiotów prywatnych.

Prelegent będzie odpowiedzialny za:

- przygotowanie programu oraz prezentacji,
- przeprowadzenie spotkań,
- przekazanie materiałów w wersji elektronicznej,
- uwzględnienie aktualnego stanu prawnego na dzień realizacji.

Prezentacja przygotowana przez prelegenta powinna zawierać w szczególności informacje dotyczące podstaw prawnych funkcjonowania spółdzielni energetycznych, zasad ich tworzenia, modeli współpracy w ramach klastra energii oraz przykładów dobrych praktyk. Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe wykorzystywane podczas spotkań, w tym prezentację multimedialną. Materiały zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej (format PDF).

3. Wynajem sal konferencyjnych wraz z obsługą techniczną, obejmującą:

- przygotowanie sali konferencyjnej, w tym ustawienie stołów i krzeseł dla uczestników, zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia prezentacji i dyskusji,
- zapewnienie wyposażenia audiowizualnego: projektor, ekran, nagłośnienie dostosowane do wielkości sali, mikrofony dla prelegenta i uczestników, laptop lub inne urządzenie do wyświetlania prezentacji; wsparcie techniczne w obsłudze sprzętu,
- obsługę materiałów informacyjnych i promocyjnych: przygotowanie i udostępnienie notatników i długopisów dla uczestników spotkania,
- wsparcie logistyczne: monitorowanie przebiegu spotkania pod kątem technicznym, reagowanie na ewentualne awarie sprzętu, zapewnienie sprawniej obsługi przerwy konferencyjnej,
- montaż i demontaż wyposażenia: przygotowanie sali przed spotkaniem, uporządkowanie sali i sprzętu po zakończeniu spotkania, transport materiałów i sprzętu,
- zapewnienie bezpieczeństwa uczestników pod względem technicznym i organizacyjnym, w tym bezpieczne rozmieszczenie sprzętu i materiałów, oznakowanie wyjść ewakuacyjnych oraz dostęp do środków pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zakup materiałów piśmienniczych – minimum 20 zestawów dla uczestników spotkań – w skład jednego zestawu wchodzi:

- Długopis automatyczny: metal – aluminium, kolor obudowy do uzgodnienia, chromowane elementy, wymiary ok. 14 x Ø1,0 cm, wkład niebieski, pełny,
- Notatnik w twardej oprawie: z elastyczną gumką, w kratkę, w linię lub czysty, ok. 13 x 21 cm, minimum 80 kartek, tasiemka do zaznaczania ostatniej zapisanej strony; kolor i ostateczne wymiary do uzgodnienia z Zamawiającym.

Zestawy zostaną przekazane uczestnikom jednokrotnie podczas pierwszego spotkania, ponieważ w kolejnych spotkaniach uczestniczyć będzie ta sama grupa uczestników.

5. Przygotowanie i wykonanie tablic informacyjnych – 6 sztuk (format A1), przeznaczonych dla Koordynatora projektu oraz 5 Partnerów projektu, obejmujące:

- opracowanie graficzne tablic,
- wykonanie na trwałym podkładzie (np. plexi, płyta dispa, kartonowo-piankowa),
- dostarczenie tablic do Zamawiającego,
- wykonanie zgodnie z wytycznymi KPO, Strategią promocji i informacji KPO oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO (dokumenty dostępne pod linkiem: [Strategia promocji i informacji KPO](https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/), <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>).

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania aktualnych na dzień realizacji zamówienia wytycznych dotyczących informacji i promocji projektów finansowanych w ramach KPO.

Wszystkie materiały przygotowane w ramach realizacji zamówienia muszą zawierać wymagane oznaczenia programu, w tym logotypy oraz informacje o współfinansowaniu projektu, zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji dla projektów finansowanych w ramach KPO.

Wszystkie materiały (drukowane, elektroniczne, tablice informacyjne, prezentacje) oraz oznakowanie miejsca spotkania muszą jednoznacznie prezentować logotyp KPO i informacje o współfinansowaniu projektu.

Dokumentacja z realizacji:

Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- program spotkań,
- prezentację w wersji elektronicznej,
- listy obecności (oryginały).

Termin zakupu materiałów piśmienniczych: przed pierwszym spotkaniem.

Termin wykonania tablic: 30 dni od daty podpisania umowy.

Termin realizacji spotkań: do 10 grudnia 2026 r.

Harmonogram oraz dokładne miejsca spotkań zostaną ustalone z Zamawiającym po wyłonieniu Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminów spotkań w uzgodnieniu z Wykonawcą, z zachowaniem terminu realizacji zamówienia. W przypadku zmiany terminu realizacji projektu, terminy poszczególnych spotkań mogą ulec modyfikacji w uzgodnieniu z Zamawiającym, przy zachowaniu ostatecznego terminu realizacji zamówienia.

Uwagi ogólne:

Zamówienie obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowej realizacji powyższych działań, w tym transport, montaż oraz zapewnienie materiałów i wyposażenia wymaganych do przeprowadzenia spotkań informacyjnych. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów powstałych w ramach realizacji zamówienia, w szczególności prezentacji, materiałów informacyjnych oraz projektów graficznych tablic informacyjnych, na następujących polach eksploatacji: utrwalanie, zwielokrotnianie, publikowanie, rozpowszechnianie w Internecie, wykorzystanie w materiałach informacyjnych i promocyjnych Zamawiającego oraz w działaniach edukacyjnych związanych z projektem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej współpracy z Wykonawcą przy przygotowaniu materiałów informacyjnych. Zamawiający ma również prawo do zgłaszania uwag do ich treści i formy przed ich ostatecznym wykorzystaniem. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu do akceptacji projektów materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym w szczególności prezentacji multimedialnej oraz projektów graficznych tablic informacyjnych, przed ich ostatecznym przygotowaniem lub wykorzystaniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag i wprowadzenia korekt.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia z uwzględnieniem zasad dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Sala konferencyjna powinna być dostępna architektonicznie dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi (np. brak barier architektonicznych, możliwość wjazdu wózkiem). Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia czytelności materiałów informacyjnych oraz umożliwienia udziału osobom z niepełnosprawnościami.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia w sposób zgodny z zasadą Do No Significant Harm (DNSH), tj. tak, aby działania prowadzone w ramach kampanii informacyjno-edukacyjnej nie powodowały istotnej szkody dla środowiska naturalnego.

W szczególności Wykonawca powinien:

1. **Tablice informacyjne i materiały drukowane** – stosować materiały minimalizujące negatywny wpływ na środowisko (np. papier z recyklingu, ekologiczny druk, ograniczenie plastiku).
2. **Materiały piśmiennicze dla uczestników** (notesy, długopisy) – w miarę możliwości wybierać produkty ekologiczne (np. papier z recyklingu, drewno lub metal zamiast plastiku).
3. **Przerwy konferencyjne** – minimalizować użycie jednorazowych tworzyw sztucznych; preferowane są naczynia wielorazowego użytku (porcelana, szkło, metal), a napoje i przekąski powinny być serwowane w sposób ograniczający odpady.
4. **Sala, sprzęt i prezentacja** – tam, gdzie możliwe, stosować energooszczędny sprzęt (projektory, oświetlenie) oraz ograniczać zbędne zużycie papieru i energii.
5. **Osoba wskazana w formularzu ofertowym/prelegent** – przy przygotowaniu materiałów i prezentacji uwzględniać zasady ograniczania materiałów drukowanych, promować wersje elektroniczne zamiast papierowych.

Oświadczenie wykonawcy:

Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające, że stosowane materiały i metody realizacji zamówienia będą zgodne z zasadą Do No Significant Harm (DNSH).

Zatwierdził:

BURMISTRZ OPOCZNA

/.../ Michał Konecki