Znak sprawy: MCPS.PU/PL/4300-59/2018 Załącznik nr 1 do IWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest**

Zorganizowanie i przeprowadzenie jednodniowego seminarium na temat profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia wśród osób starszych na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu w dniu 15 października 2018 r.

**1. Przedmiot zamówienia**

* 1. **Wstęp**

Przedmiot zamówienia stanowi: zorganizowanie i przeprowadzenie jednodniowego seminarium
na temat profilaktyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia wśród osób starszych na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu w dniu 15 października 2018 r. dla liczby uczestników do 200 osób. Podczas wydarzenia wystąpi od 5 do 10 ludowych zespołów senioralnych z Północnego Mazowsza, których udział zapewni Starostwo Powiatowe w Sierpcu. Członkowie senioralnych zespołów ludowych uczestniczyć będą również w seminarium.

Wykonawca w ramach prac nad Przedmiotem zamówienia zobowiązany jest do zapoznania
się z zasadami określonymi w aktualnej wersji „*Wytycznych do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze*” oraz stosować znaki firmowe Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, logotyp Marki Mazowsze oraz informację, że seminarium finansowane jest
ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki Rozwiązywaniu Problemów Alkoholowych na lata 2016 – 2020.

* 1. **Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje w szczególności:

1. zapewnienie co najmniej jednego prelegenta, który wygłosi 3 wykłady na temat profilaktyki uzależnień wśród osób starszych,
2. zapewnienie sali wykładowej ze sceną na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu mieszczącej co najmniej 200 osób,
3. zapewnienie obiadu uczestnikom seminarium,
4. zapewnienie serwisu kawowego,
5. zapewnienie osoby prowadzącej (konferansjera),
6. zapewnienie transportu dla od 5 do 10 ludowych zespołów senioralnych występujących
na scenie podczas seminarium,
7. zapewnienie zespołu muzycznego występującego na scenie podczas seminarium,
8. rekrutację uczestników,
9. obsługę seminarium,
10. dokumentację audiowizualną,
11. zapewnienie ubezpieczenia uczestników,
12. zapewnienie identyfikatorów ze smyczami dla uczestników seminarium,
	1. **Termin realizacji Przedmiotu umowy**

Seminarium ma odbyć się w dniu 15 października 2018 r. w godzinach 10.00 – 18.00.

* 1. **Miejsce realizacji Przedmiotu umowy**

Teren Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, ul. Gabriela Narutowicza 64, 09-200 Sierpc

**1.5 Grupa docelowa**

Seminarium skierowane dla seniorów zamieszkałych w powiatach Północnego Mazowsza, działających w szczególności w uniwersytetach trzeciego wieku, gminnych radach seniorów, organizacjach pozarządowych, oddziałach Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów oraz instytucjach, które statutowo zajmują się działalnością na rzecz środowiska osób starszych. W ramach seminarium wystąpi od 5 do 10 ludowych zespołów senioralnych, które zaprezentują swój dorobek artystyczny jako rodzaj aktywności społecznej zapobiegającej wykluczeniu i uzależnieniom.

**2. Szczegółowe warunki zamówienia**

* 1. **Prace inicjujące realizację zamówienia**
1. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację seminarium wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację (telefon, e-mail) w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający wyznaczy w umowie swojego przedstawiciela, z którym Wykonawca będzie konsultował realizację seminarium. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony będzie
do zatwierdzania zadań realizowanych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca jest zobowiązany spełniać wymogi dotyczące oznaczenia i informowania, iż zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa Mazowieckiego oraz logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w pkt 2.2.4, w Departamencie Kultury Promocji i Turystyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przesyłając je na adres: siw@mazovia.pl przed ich realizacją i upowszechnieniem.
6. Zleceniobiorca jest obowiązany przechowywać materiały dotyczące realizowanego zadania w postaci umożliwiającej potwierdzenie spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 2 przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
	1. **Zapewnienie co najmniej jednego prelegenta, który wygłosi 3 wykłady (trwające po 45 minut każdy) na temat profilaktyki uzależnień wśród osób starszych**

Wykonawca zapewni prelegenta posiadającego co najmniej wykształcenie wyższe II stopnia
z dziedziny nauk psychologicznych, specjalizującą się w tematyce profilaktyki uzależnień u osób starszych, który w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził co najmniej 100 godzin dydaktycznych szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień. Podczas seminarium prelegent przeprowadzi 3 wykłady trwające po 45 min. pt. *„Profilaktyka uzależnień w środowisku senioralnym”.* W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni wynagrodzenie prelegenta wraz z wyżywieniem.

* 1. **Zapewnienie sali wykładowej ze sceną na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu mieszczącej co najmniej 200 osób**

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sali na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, w której odbędzie się seminarium. Sala musi pomieścić co najmniej 200 osób i posiadać scenę z nagłośnieniem umożliwiającą występy artystyczne zespołów senioralnych. Sala musi posiadać sprawną klimatyzację i ogrzewanie, dostosowaną do liczby uczestników, być przestronna, zapewniać widoczność dla wszystkich uczestników seminarium. Sala musi spełniać aktualne wymogi bezpieczeństwa.

 Wykonawca zapewni: stół prezydialny wraz z krzesłami (5 sztuk) dla przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego, oprawę sceniczną na sali, w której odbywać się będzie seminarium: rzut ekranowy z tytułem seminarium, logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, sprzęt umożliwiający prezentacje multimedialne: minimum 1 laptop, rzutnik multimedialny, ekran, odpowiednie nagłośnienie sceniczne, oświetlenie sceny, niezbędne okablowanie, ekran zwrócony w stronę prezentującego wyświetlający aktualnie pokazywany na rzutniku slajd/tekst/film, miejsca parkingowe dla autokarów oraz min. 30 miejsc parkingowych (dla pojazdów osobowych) położonych przy nieruchomości, w której odbywać się będzie seminarium lub w bezpośrednim sąsiedztwie.

Sala wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną musi być dostępna
co najmniej 60 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia seminarium. Uczestnicy w trakcie seminarium mają mieć zapewniony dostęp do szatni, węzła sanitarnego oraz cateringu.

Wykonawca zarezerwuje spośród wszystkich miejsc – pierwszy rząd krzeseł na sali dla przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego. Pomieszczenie, w którym organizowane będzie seminarium oraz inne pomieszczenia, ciągi komunikacyjne, wejścia z których będą korzystać uczestnicy seminarium (korytarze, toalety, sala cateringowa, itp.) muszą być dostosowane
dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach.

Wykonawca wykona i umieści, w widocznych miejscach przed salą, program napisany czytelną czcionką dla osób starszych i informację o seminarium w obrandowaniu, , w formacie A2 (min. 5 sztuk) z uwzględnieniem czytelnej czcionki dla osób starszych. Informacje powinny być umieszczone na tzw. „potykaczkach metalowych lub drewnianych”.

Wykonawca zapewni estetyczne oznakowanie dotyczące seminarium w foyer (wielkość co najmniej formatu A3) m. in. o tym gdzie znajduje się catering, toalety, szatnia i rejestracja uczestników.

Wykonawca po zakończeniu konferencji zobowiązany jest do uprzątnięcia sali i zostawienia
jej w stanie, w jakim była przed rozpoczęciem konferencji.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

* 1. **Zapewnienie obiadu uczestnikom kongresu**

Dla wszystkich uczestników seminarium oraz gości honorowych Wykonawca zapewni obiad (zgodnie z agendą seminarium ustaloną przez Zamawiającego) w formie bufetu składającego się z:

1. dwa rodzaje zupy (250 ml na osobę) w proporcji (50% jeden rodzaj, 50% drugi rodzaj),
2. drugiego dania:
* przystawki: 3 rodzaje,
* danie mięsne: mięso - 150 g na osobę,
* dania bezmięsne: ryba oraz danie z grzybów lub warzyw - 150 g na osobę (50% jeden rodzaj oraz 50% drugi rodzaj),
* dodatki dla każdej osoby - ziemniaki, makaron, ryż, kasza – łącznie 200 g na osobę,
* surówka i warzywa gotowane – łącznie 200 g na osobę,
1. desery na paterach: ciasta domowe lub mus lub galaretka po 2 sztuki dla każdego uczestnika,
2. napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda – co najmniej gazowana i niegazowana),

Zamawiający zastrzega sobie akceptację menu serwowanego w ramach wyżywienia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem seminarium.

Obiad podany będzie w oddzielnej sali cateringowej z miejscem do spożycia. Serwowany będzie przy stolikach. Liczba stolików musi być proporcjonalna do liczby uczestników konferencji, w ten sposób, aby każdy uczestnik miał zapewnione miejsce do spożycia posiłku.

W przypadku osób niepełnosprawnych posiłki dostarczane będą bezpośrednio do stołu przez obsługę kelnerską w dogodnym miejscu dla osoby niepełnosprawnej.

Dostarczane posiłki powinny zapewniać odpowiedni procent całodziennego zapotrzebowania
na energię i składniki odżywcze zalecanego przez Instytut Żywności i Żywienia. Wykonawca przekaże propozycję wyżywienia i serwisu kawowego do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia seminarium.

Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r.,
o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 149).

Wykonawca musi zapewnić wydanie posiłku jednocześnie dla wszystkich uczestników seminarium i zapewnić wykwalifikowaną obsługę kelnerską pozwalającą na szybkie i sprawne wydawanie posiłków.

Wykonawca ma zapewnić dla wszystkich uczestników seminarium pełną zastawę stołową (talerzyki, talerze, sztućce, szklanki itd.) podczas obiadu i serwisu kawowego.

**2.5 Zapewnienie dla 200 osób serwisu kawowego**

Wykonawca zapewni dla 200 osób serwis kawowy (dostępny non stop): kawę, herbatę, cukier
(do wyboru biały i brązowy), wodę mineralną w butelkach o poj. 0,5 litra (w proporcjach 50% gazowana i 50% niegazowana), soki owocowe w dzbankach o pojemności 1 litra (2 rodzaje), ciasteczka (co najmniej 3 rodzaje do wyboru kruchych ciastek o łącznej gramaturze 50g na osobę), mleko, cytrynę, zimne przekąski. Zamawiający zastrzega sobie akceptację menu serwowanego
w ramach wyżywienia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później
niż na 5 dni roboczych przed terminem Seminarium.

Miejsce na organizację przerw kawowych musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej wraz z przestronnym miejscem pozwalającym na swobodę w poruszaniu
się i rozmowie dla wszystkich uczestników Seminarium.

**2.6 Zapewnienie osoby prowadzącej (konferansjera)**

Wykonawca zapewni profesjonalnego konferansjera z doświadczeniem radiowym lub telewizyjnym.

**2.7 Zapewnienie transportu dla od 5 do 10 ludowych zespołów senioralnych występujących
na scenie podczas seminarium**

Wykonawca zapewni transport dla od 5 do 10 zespołów senioralnych występujących podczas seminarium z miejsc ustalonych (północne Mazowsze) we współpracy Wykonawcy z Zamawiającym do miejsca organizacji seminarium i z powrotem do miejsca ustalonego we współpracy
z Zamawiającym. Uczestnicy muszą dotrzeć na miejsce najpóźniej 30 minut przed rozpoczęciem seminarium. Wykonawca zapewni możliwość przechowania bagażu członków zespołów senioralnych w wyznaczonym miejscu.

**2.8 Zapewnienie zespołu muzycznego występującego na scenie podczas seminarium**

Wykonawca zapewni zespół muzyczny, który wystąpi na scenie podczas jednodniowego Seminarium.

**WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO ODNOŚNIE AUTOKARÓW:**

1. pojazd nie może być starszy niż 10 lat,
2. każdy autokar musi mieć odpowiednią liczbę miejsc siedzących (podaną odpowiednio
do danej części – trasy przejazdu) i być wyposażony w bagażnik dostosowany do przewozu walizek,
3. każdy autokar musi być wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla wszystkich uczestników jazdy oraz mieć rozkładane i rozsuwane fotele,
4. każdy pojazd musi mieć sprawną klimatyzację i WC, odpowiednie nagłośnienie i mikrofon na wyposażeniu,
5. w autokarze musi znajdować się wyposażona apteczka oraz gaśnica o aktualnym terminie przydatności do użycia.

 **WYMAGANIA ODNOŚNIE WARUNKÓW PRZEJAZDU:**

1. każdy z autokarów musi być podstawiony w miejscu, które zostało ustalone przy współpracy Wykonawcy z Zamawiającym, na pół godziny przed rozpoczęciem podróży,
2. usługi muszą być świadczone sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi środkami transportu, posiadającymi ważne badanie techniczne oraz ubezpieczenie OC,
3. zabronione jest świadczenie usługi środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu, kradzionym lub wyrejestrowanym,
4. transport zespołów powinien odbywać się zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy z dn. 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2200),
5. zabronione jest przewożenie większej niż dopuszczalna liczby osób określonej w dowodzie rejestracyjnym,
6. w przypadku awarii pojazdu przewożącego Uczestników lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej wykonanie przewozu, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić na własny koszt i ryzyko transport zastępczy w czasie maksymalnie do 2 godzin od chwili awarii,
7. Wykonawca zapewnia pasażerom bezpieczny przewóz tzn. odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny,
8. Wykonawca w ramach przejazdu zapewni dwóch kierowców, jeśli wyjazd będzie tego wymagał.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i ppoż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usług.

**2.9 Rekrutacja uczestników**

Nabór uczestników zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę.

Maksymalna liczba uczestników seminarium 200 osób, (z zastrzeżeniem prawa Zamawiającego do zmniejszenia liczby uczestników do 150 osób), przy czym w ramach tej liczby uwzględnia się także członków zespołów ludowych.

Zamawiający przekaże listę zespołów ludowych wraz z liczbą członków zespołów Wykonawcy
w terminie 2 dni roboczych od zawarcia umowy. Po uzupełnieniu informacji o ilości członków zespołów ludowych Wykonawca zobowiązany jest do kontynuacji rekrutacji (z zastrzeżeniem prawa Zamawiającego do zmniejszenia liczby uczestników do 150 osób).

Ostateczna lista osób uczestniczących w seminarium zostanie ustalona przez Wykonawcę i przekazana Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem seminarium,
z zastrzeżeniem, że liczba uczestników może zostać zmniejszona o 25 %.

Wykonawca przygotuje identyfikatory dla uczestników seminarium (z napisem: Uczestnik seminarium), oraz dla organizatorów seminarium (z napisem: Organizator seminarium). Identyfikatory w formie plakietki – kartki formatu 9 cm x 11,5 cm (±0,5 cm) z cienkiej tektury, pełny kolor, dwustronnie zadrukowane (s. 1: tytuł seminarium, data, miejsce, logo MCPS, logo Marki Mazowsze s. 2 – program seminarium) wsuwane w okładkę z przezroczystej folii, zawieszoną na smyczy o szerokości 5-10 mm, jak również dla organizatorów seminarium. Łącznie nie mniej jak 250 identyfikatorów.

 

**2.10 Obsługa seminarium**

Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas całego seminarium ubraną w stroje oficjalne, galowe.

Osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników (minimum 2 osoby – liczba osób zbierających podpisy musi umożliwiać sprawną obsługę uczestników), zobowiązane są przy współpracy z Zamawiającym do uzyskania przy rejestracji podpisów od wszystkich uczestników seminarium i gości. Listę uczestników przygotowuje Wykonawca i przekazuje ją Zamawiającemu w dniu seminarium. Podczas rejestracji będą przekazywane uczestnikom identyfikatory. Wykonawca zapewnia „koziołki na stół konferencyjny” – minimum cztery do obsługi recepcji.

Osoby odpowiedzialne za prawidłowy przebieg seminarium, przestrzeganie prowadzenia seminarium, prezentacje multimedialne, nagłośnienie i oświetlenie przebywające cały czas na sali (minimum 2 osoby), w tym przynajmniej 1 osoba czuwająca nad prawidłowym rozmieszczeniem osób.

Osoby odpowiedzialne za pilnowanie porządku, będące do dyspozycji uczestników, stojące
na zewnątrz sali (minimum 1 osoba).

Osoby odpowiedzialne za wydawanie posiłków o odpowiednich porach oraz pomieszczenie na bagaż uczestników (minimum 4 osoby).

Obsługa szatni – minimum 2 osoby do obsługi szatni, przez cały czas trwania seminarium. Obsługa szatni ma być dostępna minimum 60 min przed rozpoczęciem seminarium
aż do zakończenia seminarium. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie wartościowych przedmiotów w szatni. Informacja „Organizatorzy seminarium nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione wartościowe przedmioty w szatni” powinna być umieszczona w widocznym miejscu dla uczestników seminarium.

Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia jednej osoby, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację seminarium.

**UWAGA!**

Osoby mogą łączyć funkcje, jednak nie może to wpłynąć na jakość obsługi seminarium.

**2.11 Dokumentacja audiowizualna**

Wykonawca przygotuje profesjonalną dokumentację fotograficzną seminarium (aparatem
o rozdzielczości zdjęć co najmniej 15 Mpix) – serwis zdjęciowy zawierający co najmniej 100 zdjęć, film (maksymalnie 30 minutowy) z seminarium oddany Zamawiającemu na płycie DVD najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po jej zakończeniu. Zdjęcia zostaną oddane Zamawiającemu z przekazaniem praw do ich wykorzystywania przez MCPS, zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy, której treść zawiera załącznik nr 2 do IWZ.

**2.12 Zapewnienie ubezpieczenia uczestników**

Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników seminarium od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę minimum 5 000,00 zł (w odniesieniu do każdego uczestnika); zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.

**2.13 Ustalenia ogólne**

1. W trakcie przygotowania seminarium Wykonawca będzie się kontaktował z wyznaczonym pracownikiem MCPS.
2. Wszelka dokumentacja związana z realizacją zamówienia opatrzona powinna być odpowiednimi logotypami.
3. Wykonawca zobowiązany jest do konsultowania szczegółowych rozwiązań logistycznych związanych z realizacją usługi.
4. Wykonawca zapewni na stole plenarnym imienne tabliczki dla prelegenta (prelegentów) i gości honorowych.
5. Wykonawca ma obowiązek do dostarczenia wszystkich materiałów, które nie zostały wykorzystane podczas trwania seminarium do siedziby Zamawiającego, w tym wody butelkowanej, w terminie 2 dni od jego zakończenia.
6. Wykonawca ma obowiązek złożyć sprawozdanie po seminarium w terminie
do 10 dni roboczych po jej zakończeniu, które musi zawierać: dokładny opis przebiegu i realizacji seminarium, liczbę uczestników, gości. Zamawiający ma wtedy 4 dni robocze
na zapoznanie się ze sprawozdaniem. W przypadku uwag Wykonawca w przeciągu 2 dni roboczych ma obowiązek je uwzględnić i przedstawić jeszcze raz opracowanie do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zatwierdzi sprawozdanie,
o ile wszystkie jego uwagi zostaną uwzględnione. Zaakceptowane sprawozdanie z seminarium jest podstawą do sporządzenia protokołu odbioru. Po akceptacji sprawozdania i podpisaniu protokołu odbioru zadania, Wykonawca wystawia Zamawiającemu fakturę.

**Ramowy program Seminarium**

**Termin: 15 października 2018 r.**

 9:30 - 10:00 Rejestracja uczestników/serwis kawowy (30 min.)

10:00 - 10:15 Powitanie uczestników – wystąpienie Przedstawiciela Samorządu Województwa Mazowieckiego/Dyrekcji Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej (15 min.)

10:15 – 11.00 Wykład na temat profilaktyki uzależnień wśród osób starszych (45 min.)

11.00 – 12.00 Występ zespołów senioralnych (60 min.)

12:00 – 12:15 Przerwa kawowa (15 min).

12:15– 13:00 Wykład na temat profilaktyki uzależnień wśród osób starszych (45 min.)

13:00 – 14:00 Obiad (30 min.)

14:00 – 15:00 Występ zespołów senioralnych (60 min.)

15:00 – 15:15 Przerwa kawowa (15 min.)

15:15 – 16:00 Wykład na temat profilaktyki uzależnień wśród osób starszych (45 min.)

16:00 – 16:30 Występ zespołów senioralnych (30 min.)

16:30 – 17:30 Występ zespołu muzycznego (60 min.)

17:30 – 17:45 Przerwa kawowa (15 min.)

17:45 – 18:00 Wystąpienie pana Marszałka Adama Struzika (15 min.)

**2.14 Warunki zmiany terminów**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany programu seminarium nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem seminarium.