

ARMZ.271.2.2023

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I ZAMAWIAJĄCY
Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów NIP: 628208858
II PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdu studyjnego małopolskich przedsiębiorców na Targi gospodarcze w Korei Południowej.
III OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA
<p>W ramach zamówienia, Wykonawca zapewni:</p> <ol style="list-style-type: none">1) transport lotniczy,2) usługę logistyczno-organizacyjną,3) usługę hotelową,4) karty wstępu na targi5) Wyżywienie uczestników wyjazdu6) organizację warsztatów biznesowych,7) usługę tłumaczeniową.8) Transport lokalny9) Wynajem Sali na spotkania przedsiębiorców z potencjalnymi kontrahentami10) Opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych11) Wykonanie wizytówek z kodami QR <p>Informacje dotyczące postępowania:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Uczestnicy misji: łącznie w wyjeździe weźmie udział 40 osób w tym co najmniej po 15 firm.2) Realizacja przedmiotu umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 18 czerwca 2023 r.3) Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu „Realizacja kompleksowego projektu obejmującego wsparcie małopolskiej branży kreatywnej i ICT na rynkach międzynarodowych, oraz wsparcie JST w pozyskiwaniu inwestorów” dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 3. Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3. Umieździarnodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1. Promocja gospodarcza Małopolski.”

IV PRZEWIDYWANE REZULTATY REALIZACJI MISJI GOSPODARCZEJ

1. Główne cele:

- rozpoznanie rynków Azjatyckich pod kątem możliwości ekspansji i inwestycji przedsiębiorstw z Województwa Małopolskiego,
- stworzenie małopolskim przedsiębiorcom warunków do nawiązywania i rozwijania kontaktów biznesowych z partnerami operującymi na rynku Azjatyckim,
- prezentacja walorów naukowych i gospodarczych województwa małopolskiego jako dobrego miejsca do inwestowania i wymiany handlowej,
- promocja małopolskich firm, ich produktów i usług oraz oferty inwestycyjnej województwa małopolskiego w przedmiotowym zakresie.

2. Główne korzyści:

- większe zainteresowanie inwestorów regionem małopolskim,
- wzrost rozpoznawalności regionu małopolskiego na świecie,
- nawiązanie nowych kontaktów pomiędzy firmami z województwa małopolskiego i azjatyckimi, a także międzynarodowymi korporacjami.

V OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami gwarantującej właściwą realizację projektu - w formie kontaktów bezpośrednich, on-line, telefonicznych oraz e-mailowych.
2. Współpracy z organizatorami targów, oraz z innymi podmiotami, z którymi współpraca jest istotna dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Realizacji zadań wchodzących w zakres zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia.
4. Zachowania najwyższej staranności podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Przetwarzania danych osobowych uczestników wydarzenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w tym zwłaszcza zobowiązany jest do:
 - 1) przetwarzania danych osobowych uczestników zgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych oraz poleceń Zamawiającego,
 - 2) realizacji obowiązków informacyjnych Administratora Danych Osobowych, pozyskiwania koniecznych zgód i innych oświadczeń uczestników na rzecz Zamawiającego,
 - 3) ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie wypełnienia obowiązków ciążących na podmiocie przetwarzającym i przekazującym dane osobowe do państwa trzeciego z uwzględnieniem Decyzji Wykonawczej Komisji (UE) 2021/914 z dnia 4 czerwca 2021 r. w sprawie standardowych klauzul umownych dotyczących przekazywania danych osobowych do państw trzecich na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
6. Za działania i zaniechania osób działających w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

8. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
1. TRANSPORT LOTNICZY
<p>Wykonawca zapewni transport lotniczy dla wszystkich uczestników misji na trasie: Kraków Balice (KRK) – Korea Południowa Seul-Inczon (ICN) – Kraków Balice (KRK). Wylot w dniu 12.06.2023 r., powrót w dniu 17.06.2023 r.</p> <ol style="list-style-type: none"> Wykonawca przedstawi 3 propozycje najkorzystniejszych połączeń pod względem długości trasy i czasu podróży w klasie ekonomicznej. Wykonawca zapewni bilety na wskazanej trasie, z uwzględnieniem warunków podróży określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia przez Zamawiającego. Dopuszcza się loty z dwoma przesiadkami, wówczas łączny czas przelotu nie może przekroczyć 29 godzin (wraz z międzylądowaniem). W sytuacji konieczności oczekiwania na lotnisku w trakcie podróży (w obie strony) przez okres równy 3 godziny lub dłuższy, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim uczestnikom misji gospodarczej ciepłego posiłku. Bilet lotniczy uwzględniać będzie możliwość zmiany rezerwacji (zmiana nazwiska) - bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Cena biletu powinna obejmować łącznie wszystkie podatki, opłaty lotniskowe i manipulacyjne związane z podróżą. Cena biletu zawierać będzie bagaż podręczny (8-12 kg) i bagaż rejestrowany (min. 20 kg). Podczas podróży lotniczej na pokładzie samolotu musi być zapewniony przynajmniej jeden ciepły posiłek dla podróżnego i nieograniczony dostęp do napojów bezalkoholowych. Wykonawca zapewni możliwość bezpłatnej samodzielnej odprawy na lotniskach w klasycznych lub automatycznych stanowiskach <i>check in</i> albo dokona odprawy internetowej w imieniu wszystkich pasażerów. Wykonawca zapewni i opłaci ubezpieczenie dla każdego uczestnika misji obejmujące: <ol style="list-style-type: none"> ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym (min. 100 tys. Euro/os.), kosztów leczenia (min. 250 tys. Euro/os.), z rozszerzeniem zakresu ochrony o zdarzenia związane z zachorowaniem na COVID-19, pokrycie kosztów zakwaterowania, wyżywienia i transportu w przypadku przebywania na kwarantannie, w terminie przekraczającym pierwotny czas trwania podróży, assistance premium (min. 250 tys. Euro/os.); następstwa nieszczęśliwych wypadków - NNW (do 150 tys. Euro/os.), ubezpieczenie utraty, kradzieży lub uszkodzenia bagażu podróżnego (min. 600 Euro/os.) - w tym ubezpieczenie sprzętu elektronicznego, ubezpieczenie opóźnienia w dostarczeniu bagażu podróżnego (min. 200 Euro/os.), ubezpieczenie opóźnienia lotu (min. 200 Euro/os.). W ciągu 7 dni kalendarzowych od zawarcia umowy, Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników misji wraz z datami wylotu i powrotu do Polski.
2. USŁUGA LOGISTYCZNO-ORGANIZACYJNA W SEULU
<ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zapewni transport, klimatyzowanym środkiem transportu, wszystkim uczestnikom misji z/na lotnisko oraz do/z hotelu, w terminach wskazanych w pkt. VI Na terytorium Seulu Wykonawca zapewni przejazdy lokalne do/z miejsc spotkań, w dniach 14-16 czerwca 2023r., maksymalnie 7-letnim autokarem, wyposażonym w klimatyzację, który będzie do dyspozycji Zamawiającego 24h/dobę bez limitu kilometrów.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania na bieżąco tras przejazdu w razie potrzeby oraz skrócenia czasu korzystania z pojazdu.
4. Wykonawca zapewni w Korei Południowej **koordynatora**, który będzie odpowiedzialny za koordynację wszystkich zleconych w ramach zamówienia usług (transportu, kart wstępu, ustaleń ws. usług gastronomicznych, noclegów, odprawy biletowej, koordynację pracy kierowcy oraz innych aspektów związanych z logistyką na miejscu) i pozostanie do dyspozycji Zamawiającego podczas trwania delegacji. Koordynator będzie posługiwał się językiem polskim i angielskim, a także będzie posiadał aktualną i praktyczną wiedzę dotyczącą obowiązujących praw i realiów życia w Seulu.
5. Kierowca lub koordynator odbierze uczestników misji z lotniska (przy wyjściu ze strefy przylotów/odbioru bagażu) trzymając czytelną z daleka tabliczkę z napisem „Województwo Małopolskie”.
6. Kierowca będzie posługiwał się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym i będzie znał topografię miasta (hotel, restauracja, parkingi etc.), a także otoczenie wystawy METAVERSE Expo.
7. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie zgodnie z obowiązującymi przepisami (m.in. aktualne badanie techniczne pojazdu, którym będą podróżować uczestnicy, aktualną licencję na wykonywanie transportu drogowego osób - dla przewoźnika, odpowiednie kwalifikacje zawodowe kierowcy), a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie.
8. Pojazd będzie oznaczony napisem „Województwo Małopolskie”, widocznym za przednią szybą.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z przejazdów autokarem lub samochodem osobowym na rzecz przejazdów środkami transportu publicznego – wówczas bilety na przejazdy na opisanych wyżej trasach i w terminach zapewnia Wykonawca.
10. Wykonawca zapewnia nieograniczony i bezpłatny dostęp do wody gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 litra na pokładzie autobusu.
11. Wykonawca zapewni 6 kart SIM z pakietem min. 60 minut rozmów i min. 6 GB pakietowej transmisji danych, które zostaną przekazane Zamawiającemu w uzgodnionym terminie. Zamawiający na 7 dni przed wylotem przekaże Wykonawcy dane osobowe konieczne do zakupu kart.
12. Wszelkie koszty związane z obecnością koordynatora np. wyżywienie, kartę wstępu na targi METAVERSE itp. pokrywa Wykonawca.
13. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny z koordynatorem, tłumaczem, kierowcami i innymi osobami, które zaangażowane będą w realizację przedmiotu zamówienia.

3. USŁUGA HOTELOWA

1. Usługa hotelowa będzie realizowana w czasie adekwatnym do dat i godzin podróży lotniczej, o których mowa w punkcie VI.
2. W skład usługi hotelowej wchodzi nocleg i śniadanie w formie bufetu szwedzkiego.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję 3 hoteli o standardzie min. czterogwiazdkowym.
4. Wszyscy uczestnicy misji muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu.
5. Obiekt hotelarski będzie spełniał wymogi – co do wielkości obiektu, jego wyposażenia i zakresu świadczonych usług - odpowiadające kategorii obiektów hotelarskich w Polsce o standardzie min. czterogwiazdkowym zdefiniowanych w Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2211), które spełniają przesłanki Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dn. 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz.U.2017.2166) umożliwiające zaszeregowanie danego obiektu do kategorii nie niższej niż cztery gwiazdki.

6. Obiekt hotelarski musi być dostosowany do osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
7. Pokoje powinny być dodatkowo wyposażone w lodówkę, czajnik, jednorazowe pakiety kawy i herbaty oraz wodę butelkowaną (przynajmniej 1 litr/dobę) – codziennie, bezpłatnie uzupełniane na koszt hotelu lub Wykonawcy.
8. Hotel powinien być zlokalizowany nie dalej niż w odległości 20 kilometrów od miejsca targów. Odległość mierzona według serwisu mapy google – wyznacz trasę - jadę samochodem;
9. Wymagane są pokoje jednoosobowe z indywidualną łazienką, klimatyzacją i bezpłatnym, nielimitowanym dostępem do wi-fi. lub pokoje dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania. Osobny pokój dla każdego uczestnika misji.
10. Pokoje powinny być dodatkowo wyposażone w lodówkę, czajnik, jednorazowe pakiety kawy i herbaty oraz wodę butelkowaną (przynajmniej 1 litr/dobę) – codziennie, bezpłatnie uzupełniane na koszt hotelu lub Wykonawcy.
11. Wszystkie pokoje muszą być dla osób niepalących.
12. Każdy pokój będzie miał wliczone w cenę wszelkie opłaty miejscowe (podatek miejski), klimatyczne itp.

4. ORGANIZACJA WIZYTY NA TARGACH METAVERSE 2023 R.

1. Wykonawca opłaci i przekaże Zamawiającemu 40 szt. trzydniowych kart wstępu.
2. Niezbędne wejściówki/bilety/akredytacje zostaną przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po przylocie lub jeśli są w wersji elektronicznej – najpóźniej 48 h przed wylotem do Seulu.
Wykonawca odpowiada za prawidłowe zgłoszenie osób.
3. Wykonawca wykona i dostarczy Zamawiającemu w terminie 3 dni przed targami analizę wystawców targowych pod kątem doboru potencjalnych partnerów dla każdej z firm biorących udział w wyjeździe, oraz selekcję firm do spotkań z uwzględnieniem dokładnego rozmieszczenia firm na hali
4. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę spotkań z wyselekcjonowanymi partnerami do rozmów w formie Roadshow po wybranych stoiskach targowych i zapewni wsparcie przy rozpoczęciu wstępnych rozmów.
5. Wykonawca zapewni salę na spotkania B2B przedsiębiorców z potencjalnymi kontrahentami i partnerami biznesowymi. Sala musi znajdować się na terenie targów lub w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy wyjazdu lub w centrach biznesowych w okolicy targów. Sala powinna być dostępna dla Zamawiającego odpowiednio w godzinach otwarcia targów, a jeżeli znajdować będzie się ona w hotelu w godzinach od 15:00 do 20:00. Sala musi posiadać wyposażenie umożliwiające swobodne prowadzenie rozmów biznesowych tj. być zamykana, posiadać stół oraz minimum 6 krzeseł.

5. WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW WYJAZDU

1. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom wyjazdu pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) podczas całego pobytu oraz w czasie podróży. W zależności od godziny lądowania i wylotu pierwszym posiłkiem jest śniadanie/lunch/kolacja w dniu przylotu a ostatnim jest śniadanie/lunch/kolacja w dniu wylotu. Śniadania muszą być serwowane na terenie hotelu. Kolacje serwowane będą w restauracjach poza hotelem o standardzie odpowiadającym randze wyjazdu oferujących zróżnicowane menu z obsługą kelnerską. Obiad serwowany będzie na terenie hotelu po zakończeniu warsztatów.
2. Obiad i kolacja - menu powinno zawierać: przystawkę, zupę, danie główne, deser, napoje ciepłe i zimne.
3. W ramach usługi powinny zostać zapewnione alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe.

6. ORGANIZACJA WARSZTATÓW BIZNESOWYCH

1. Wykonawca zorganizuje 2 warsztaty o tematyce:

Warsztat nr 1: **Rynek Dalekowschodni - bariery wejścia dla Polskich przedsiębiorców**, miejscowe uwarunkowania kulturowe w biznesie, przykłady dobrych praktyk biznesowych. warunków importu i eksportu usług i wyrobów z Polski, miejscowe otoczenie prawne, przedstawienie i wyszczególnienie możliwości współpracy z lokalnymi przedsiębiorcami. W dniu 14.06.2023 r. w godzinach 10:00 do 12:00.

Warsztat nr 2: **Korea Południowa jako miejsce do prowadzenia międzynarodowego biznesu** wraz z regułami nim sterującymi. Jak zdobywać nowe rynki zbytu szczególnie w dobie postępującej cyfryzacji. i Przemysłu 4.0 . W dniu 15.06.2023 r. w godzinach 10:00 do 12:00.

2. Wykonawca zapewni osobę moderatora prowadzącego spotkanie/ia w ramach warsztatów z udokumentowanym doświadczeniem moderatora na co najmniej 5 eventach międzynarodowych.
3. W każdym z warsztatów uczestniczyć będzie (w roli preleganta) min. 1 ekspert odpowiedni dla danej branży.
4. Przypada po jednym ekspercie na dane warsztaty. Ekspert nie może się powtarzać.
5. Ponadto Wykonawca zaprosi na warsztaty przedstawicieli organizacji branżowych związanych z sektorami w których działają przedsiębiorstwa biorące udział w wyjeździe, miejscowych przedsiębiorców, inwestorów, potencjalnych kontrahentów zainteresowanych współpracą z firmami z Polski (min. 10 osób) pomagających nawiązywać kontakty biznesowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi potwierdzenia wysłania zaproszeń mailowych.
6. Wykonawca najpóźniej na 15 dni przed wyjazdem na targi przedstawi do akceptacji Zamawiającego scenariusze przeprowadzenia każdego z warsztatów. Zamawiający ma prawo do naniesienia uwag co do przebiegu spotkań, tematyki w celu dostosowania ich do oczekiwań uczestników misji. Zakres i blok tematyczny warsztatów obejmuje zarówno część teoretyczną (wstępną) jak i praktyczną"
7. Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenia gości spotkania np. w formie identyfikatorów imiennych.
8. Jako miejsce przeprowadzenia warsztatów preferowana jest sala w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy misji gospodarczej.
9. Dopuszcza się zorganizowanie warsztatów w innej sali - poza hotelem, w którym uczestnicy misji mają rezerwację, ale w tej samej dzielnicy co hotel.
10. Wykonawca w terminie 2 tygodni przed planowaną podróżą przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycję sali na organizację warsztatów.
11. Podczas trwania warsztatów Wykonawca zapewni sprzęt audiowizualny i komputerowy wraz z oprogramowaniem. Sala będzie miała dostęp do Internetu i będzie wyposażona w profesjonalny sprzęt multimedialny (laptop, projektor - optymalnie podwieszany do sufitu, ekran, prezenter ze wskaźnikiem laserowym, min. 2 mikrofony itd.), nagłośnienie.
12. W pobliżu sali konferencyjnej Wykonawca zapewni uczestnikom warsztatów „ciągłą przerwę kawową”, która dostępna będzie pół godziny przed rozpoczęciem wydarzenia. Podczas serwisu dostępne będą: świeżo parzona, wysokiej jakości, gorąca kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego, herbata, mleko do kawy, cukier, przekąski słodkie, owoce, woda mineralna niegazowana/gazowana, soki owocowe - min. 2 smaki, etc.

7. USŁUGA TŁUMACZENIOWA

1. W dniach 14-16 czerwca 2023 r. – Wykonawca zapewni trzech tłumaczy, podczas wizyty na targach, trwania warsztatów, spotkań biznesowych/ match-makingowych, a także podczas

<p>lunchu i kolacji biznesowych z potencjalnymi kontrahentami. Wszyscy tłumacze muszą władać biegle językiem polskim oraz angielskim w mowie i piśmie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Czas pracy każdego z tłumaczy to około 8 godzin dziennie. 3. Tłumacze przed rozpoczęciem targów METAVERSE w Seulu przygotowują się merytorycznie, tj. zapoznają się m.in. z informacjami gospodarczymi nt. województwa małopolskiego oraz z profilami działalności firm uczestniczących w misji (Zamawiający przekaże w tym celu stosowne materiały w języku angielskim i/lub polskim). 4. W dniach 14-16 czerwca 2023 r. tłumacz zobowiązany jest do stawienia się w odpowiednim stroju, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu, na co najmniej 30 minut przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia. Czas ten nie będzie liczony jako czas tłumaczenia, chyba że Zamawiający zleci rozpoczęcie pracy tłumaczowi. 5. Wszelkie koszty związane z obecnością tłumaczy tj. ewentualny przelot, zakwaterowanie, wyżywienie, ubezpieczenie, kartę wstępu na targi itp. pokrywa Wykonawca.
<p>8. OPRACOWANIE MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zapewni materiały informacyjno-promocyjne w tym: <ul style="list-style-type: none"> - ekologiczne ładowarki bezprzewodowe 100 szt. <p>Minimalne wymagania techniczne: Rodzaj ładowarki: Indukcyjna Moc: min. 10W Gniazdo: USB typ C Długość kabla: 1 m Kolor: Czarny Quick Charge: TAK Gwarancja: min. 24 miesiące</p> <ul style="list-style-type: none"> - ekologiczne/solarne power-banki 140 szt. <p>Minimalne wymagania techniczne: Kolor produktu Czarny Certyfikat FCC Rodzaj baterii: Litowo-polimerowa Ilość portów USB: min. 2 Szybkie ładowanie</p> 2. Wykonawca wykona 1500 szt wizytówek z kodami QR – po 100 szt. Dla każdej z firm biorących udział w wyjeździe, które będą przenosić do strony internetowej firmy oraz do strony internetowej wykonanej w ramach projektu promującej tereny inwestycyjne małopolski. Wymiary wizytówki: 50x90 mm. Zamawiający w terminie 5 dni po podpisaniu umowy dostarczy Wykonawcy wszystkie informacje potrzebne do stworzenia wizytówek dla firm. 3. Materiały zostaną oznaczone logotypami Małopolski, Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Zamawiający prześle drogą mailową wymagane logotypy do 5 dni po podpisaniu umowy z Wykonawcą. 4. Materiały zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów na 7 dni przed wyjazdem na targi.
<p>9. TŁUMACZENIE INFORMACJI O PRZEDSIĘBIORSTWACH NA STRONĘ INTERNETOWĄ</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca przetłumaczy na język angielski informacje dotyczące oferty każdej z firm biorących udział w wyjeździe. Zakłada się tłumaczenie pisemne 180 jednostek tłumaczeniowych każda po 1800 znaków ze spacjami.

2. Zamawiający przekaze Wykonawcy tekst do przetłumaczenia do 7 dni po podpisaniu umowy.