

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### ŚWIADCZENIE USŁUG POLEGAJĄCYCH NA OBSŁUDZE I PRZYGOTOWANIU WYSTAW OBJAZDOWYCH NA TERYTORIUM POLSKI

Wystawa objazdowa pozwala prowadzić doświadczenia z zakresu fizyki, biologii i matematyki. Przygotowane interaktywne eksponaty w prosty sposób tłumaczą zjawiska naukowe, pobudzają wyobraźnię oraz zachęcają uczestników do odkrywania nauki w życiu codziennym.

Wystawy objazdowe obsługuje zespół składający się z maksymalnie 3 (trzech) osób. Wystawa objazdowa może być prezentowana na terenie Polski. Wystawa objazdowa może trwać od 1 (jednego) do 2 (dwóch) dni. Wyjazd rozpoczyna się na dzień przed rozpoczęciem wystawy, natomiast powrót następuje ostatniego dnia trwania wystawy.

#### **Przedmiot zamówienia obejmuje:**

1. Animowanie wystaw objazdowych, polegające m.in. na:
  - Inicjowaniu kontaktu z osobami: zwiedzającymi, publicznością.
  - Nadzorowaniu zwiedzania wystaw.
  - Wspieraniu zwiedzającego w korzystaniu z interaktywnych eksponatów wystaw objazdowych poprzez zachęcanie do poznawania eksponatu, udzielanie informacji merytorycznych na temat zjawisk prezentowanych przez eksponaty.
  - Zachęcaniu do poznawania eksponatu, udzielaniu podstawowych i dodatkowych informacji merytorycznych na temat zjawisk prezentowanych przez eksponaty.
  - Prowadzeniu dialogu ze zwiedzającymi, także poprzez zadawanie pytań, zachęcaniu do samodzielnego przeprowadzania eksperymentów i wzbudzanie ciekawości do samodzielnego zgłębiania danego tematu.
  - Dostosowywaniu formy animacji w zależności od oczekiwań, wieku i predyspozycji zwiedzających.
  - Dbaniu o bezpieczeństwo zwiedzających poprzez informowanie o warunkach zwiedzania oraz zagrożeniach związanych z eksponatami wystaw objazdowych, warunkach uczestnictwa w wystawie, regulaminie wystaw objazdowych.
  - Przekazywaniu zwiedzającym sprawdzonych i aktualnych informacji merytorycznych dotyczących zjawisk prezentowanych przez eksponaty i eksperymenty oraz aktualnych informacji na temat oferty CNK.
  - Obserwowaniu i reagowaniu na potrzeby zwiedzających wystawy objazdowe, powstałe na skutek korzystania z eksponatów i sprzętu.
  - Udzielaniu informacji odbiorcy, udzielaniu wywiadów w mediach na temat wystaw, pokazów i programów CNK.
  - Nadzorze nad właściwym użytkowaniem eksponatów wystaw objazdowych, zgodnym z opisem eksponatów, scenariuszami CNK oraz regulaminem wystaw objazdowych.
  - Budowaniu pozytywnych relacji ze zwiedzającymi oraz zamawiającymi wystawy poprzez godne reprezentowanie Zamawiającego, wysoki poziom kultury osobistej oraz schludny i czysty strój pracowniczy.
2. Obsługa organizacyjno-techniczna wyjazdu, polegająca m.in. na:
  - Krajowych podróżach służbowych.
  - Kontakcie z Zamawiającym w celu informowania o przebiegu zlecenia lub nagłych sytuacjach.
  - Terminowym pobieraniu zaliczek na paliwo i materiały eksploatacyjne potrzebne do realizacji wystaw objazdowych, przynajmniej na tydzień przed terminem realizacji zlecenia.
  - Kontakcie z odbiorcą wystawy.
  - Ustaleniu z odbiorcą wystawy terminu i godziny przyjazdu wystawy, miejsca realizacji zlecenia oraz innych informacji związanych z prawidłowym przebiegiem organizacji wydarzenia.
  - Należytych sprawdzeniach sprzętu i materiałów do wystaw przed realizacją zlecenia oraz raportowaniu ewentualnych usterek i braków.
  - Prowadzeniu samochodu służbowego udostępnionego przez Zamawiającego.

- Użytkowaniu samochodu służbowego zgodnie z regulaminem korzystania z samochodów służbowych stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
  - Regularnym sprawdzaniu zużycia i uzupełnianiu materiałów zużywalnych podczas pracy wystaw.
  - Zakupie materiałów zużywalnych podczas realizacji wystaw.
  - Dbaniu o porządek i czystość, polegającym na regularnym czyszczeniu eksponatów i sprzętu.
  - Przygotowaniu wszystkich eksponatów oraz materiałów niezbędnych do uruchomienia wystaw.
  - Sprawdzeniu stanu technicznego oraz sprawności eksponatów przed i po wystawie.
  - Nadzorze i pomocy przy rozładunku, załadunku, rozstawieniu eksponatów wystaw oraz sprzętu na terenie odbiorcy.
  - Rozmieszczeniu eksponatów i sprzętu w sposób niezagrażający bezpieczeństwu osób ani powierzonych sprzętów i eksponatów na terenie odbiorcy.
  - Przestrzeganiu zasad BHP oraz egzekwowaniu ich przestrzegania od uczestników wystaw.
  - Przestrzeganiu godzin pracy wystaw, zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie wyjazdowej zlecenia zewnętrznego.
  - Dokonywaniu za zgodą Zamawiającego drobnych napraw eksponatów i sprzętu, w tym decydowanie o konieczności wymiany uszkodzonego eksponatu lub sprzętu.
  - Zgłaszaniu usterek i uszkodzeń eksponatów, braków w materiałach eksploatacyjnych Zamawiającemu.
  - Prawidłowym i terminowym rozliczaniu dokumentów - faktur za paliwo, rozliczeń zaliczek, sprzętu najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od czasu zakończenia realizacji zlecenia.
  - Reagowaniu w nagłych sytuacjach losowych i udzielaniu pierwszej pomocy uczestnikom wystaw objazdowych.
3. Każdorazowo, po zakończeniu wykonanego zleconego zadania, np. wyjazdu wystawy objazdowej, należy sporządzić raport, według wzoru i wytycznych Zamawiającego. Raport należy dostarczyć do koordynatora danego zadania lub osoby przez niego wskazanej w terminie 2 dni od zakończenia wystawy.

#### **Uprawnienia do wykonywania usługi na wyżej wymienionych obszarach, uzyskuje się:**

1. Poprzez udział i zaliczenie szkolenia dotyczących merytorycznej i technicznej obsługi wystawy objazdowej; szkolenia z BHP; szkolenia organizacyjnego oraz szkolenia ze standardów pracy ze Zwiedzającym;
2. Po przejściu powyższych szkoleń Edukator zobowiązany jest przejść szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej.

#### **Zasady przyznawania zleceń**

1. Zamawiający określa terminy wyjazdów wystawy objazdowej za pomocą miesięcznego grafiku terminów wyjazdów, przesyłanego drogą mailową na podane przez Edukatorów adresy poczty elektronicznej. Edukator ma obowiązek zadeklarowania udziału w wybranych przez siebie wyjazdach najpóźniej na 2 (dwa) tygodnie przed dniem rozpoczęcia miesięcznej puli wyjazdów, określonych w przesłanym mu przez Zamawiającego grafiku.
2. Edukator deklaruje się na dany wyjazd poprzez wysłanie do Zamawiającego informacji o wybranych przez siebie terminach wyjazdu wystawy objazdowej drogą mailową.
3. Zamawiający, na podstawie przesłanych mu deklaracji Edukatora, decyduje o przyznaniu mu wyjazdu. Wyjazd przyznany na podstawie deklaracji jest rozumiany jako przyjęcie przez Edukatora zlecenia. Edukator może odwołać swoją deklarację na zasadach określonych w Umowie, stanowiącej załącznik nr. 2 do Ogłoszenia.

#### **Zasady wyliczania wynagrodzenia**

1. Za prawidłowe wykonanie zlecenia obejmującego dwa dni trwania wystawy objazdowej Zamawiający przewiduje stałą stawkę wynagrodzenia w wysokości 650 zł brutto.
2. Za prawidłowe wykonanie zlecenia obejmującego jeden dzień trwania wystawy objazdowej Zamawiający przewiduje stałą stawkę wynagrodzenia w wysokości 325 zł brutto.