

## ZAPYTANIE OFERTOWE nr 02/12/2019

### I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Polska Izba Mleka  
ul. Mickiewicza 7 lok. 23  
15-213 Białystok  
tel.: (85) 674 73 29  
e-mail: izba@izbamleka.pl

### II. PROCEDURA ZAMÓWIENIA

Zamówienie jest udzielane w ramach konkurencyjnej procedury wyboru wykonawcy zadania, zgodnej z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 22 maja 2009 r. o funduszach promocji produktów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2160). Procedura jest prowadzona w trybie zapytania ofertowego. Do zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.) oraz niniejszego zapytania ofertowego. Zamówienie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

### III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usługi pełnienia funkcji koordynatora finansowego projektu w ramach realizacji zadania pn. „Mamy kota na punkcie mleka”, finansowanego ze środków Funduszu Promocji Mleka.

W ramach zamówienia funkcję koordynatora pełnić będzie JEDNA OSOBA FIZYCZNA: Wykonawca (jeżeli jest osobą fizyczną) albo osoba fizyczna inna niż Wykonawca, którą Wykonawca dysponuje w chwili złożenia oferty, wskazana w ofercie do pełnienia funkcji koordynatora. Jeżeli wykonawca będący osobą fizyczną nie wskaże innej osoby do pełnienia funkcji, to jako Koordynator projektu zatrudniony zostanie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa – zlecenie). W przypadku wskazania innej osoby do pełnienia funkcji Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudniania tej osoby w okresie realizacji usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Łączna liczba godzin wykonywanych w ramach usługi nie może przekroczyć 1200 godzin. Wskazaną liczbę należy przyjąć do obliczenia ceny oferty w formularzu ofertowym.

Okres realizacji projektu: od podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

Wymagania względem osoby wskazanej w ofercie do pełnienia funkcji koordynatora:

- dyspozycyjność i gotowość do realizowania przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego (tj. Polskiej Izby Mleka, adres: ul. Adama Mickiewicza 7/23, 15-213 Białystok),
- kreatywność i elastyczność,
- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- znajomość zasad obsługi funduszy promocji produktów rolno – spożywczych.

Obowiązki koordynatora:

1. Świadczenie usług koordynatora finansowego projektu. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
2. Do zadań koordynatora projektu należy:
  - a. Opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów poszczególnych zadań, dotyczących realizacji Projektu,
  - b. Obecność podczas kontroli Projektu,
  - c. Kontrola dokumentów związanych z realizacją Projektu,
  - d. Przygotowywanie budżetu Projektu,
  - e. Terminowe i prawidłowe realizowanie całości Projektu,
  - f. Nadzór nad działalnością promocyjną projektu,
  - g. Ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu,
  - h. Nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z zawartymi umowami i innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Projektu,
  - i. Wykonywanie zadań na stanowisku Koordynatora Projektu, nie wyłączając późnych godzin popołudniowych oraz sobót i niedziel,
  - j. Pozostawanie w dyspozycyjności, rozumianej, jako gotowość do pracy w siedzibie Zamawiającego o każdej porze dnia, na telefoniczne wezwanie Zamawiającego w ciągu 4 godzin od wezwania.

#### **IV. WYKONAWCA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zapytanie ofertowe jest skierowane do:

a) przedsiębiorców - podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, tj. osób fizycznych, jednostek organizacyjnych posiadających zdolność prawną bądź osób prawnych (weryfikacja poprzez wgląd do KRS/CEIDG). W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna) należy wskazać lidera będącego jedynym podmiotem wskazanym do kontaktu oraz rozliczeń. Wykonawca musi spełniać warunek dotyczący zdolności zawodowej – tj. być uprawnionym do występowania w obrocie w zakresie prowadzonej działalności.

b) zainteresowanych osób fizycznych, przebywających na terenie Polski.

#### **V. WARUNKI SKŁADANIA OFERT W POSTĘPOWANIU**

1. Brak możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę należy przygotować w oparciu o wzór formularza ofertowego (załącznik nr 1) oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie osoby wskazanej w ofercie do pełnienia funkcji koordynatora finansowego (np. CV, referencje, itp.).

3. Ofertę należy składać w formie papierowej na adres: Polska Izba Mleka ul. Mickiewicza 7 lok. 23, 15-213 Białystok w godzinach pracy biura (8:00-16:00) lub w formie elektronicznej na adres: [izba@izbamleka.pl](mailto:izba@izbamleka.pl) przed upływem terminu składania ofert określonym w pkt VI niniejszego zapytania – pod rygorem odrzucenia oferty.

4. Oferta musi zawierać: nazwę, adres siedziby, numer telefonu oraz adres e-mail Wykonawcy.

5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie znajdują się w stanie niewypłacalności, restrukturyzacji, upadłości lub likwidacji w chwili złożenia oferty.

6. Zakres wykluczenia wykonawców z postępowania: Wykonawca będący osobą fizyczną złoży oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w związku z wymogiem określonym w § 8 ust. 3 pkt 1-4 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1351, z późn. zm.) (załącznik nr 2).

7. Ofertę należy złożyć w języku polskim.

8. Oferta winna być złożona w formie pisemnej i podpisana w sposób czytelny przez osobę lub osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi lub udzielonym pełnomocnictwem. Nieprawidłowe podpisanie oferty skutkuje odrzuceniem i pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.

9. Oferty należy składać w PLN.

10. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi, na podstawie wystawionej przez niego faktury lub rachunku, nie później niż do przedostatniego roboczego dnia każdego miesiąca oraz przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku. Należne wynagrodzenie zostanie wyliczone na podstawie przedstawionej ewidencji godzin i stawki za godzinę.

11. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę.

## **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Od 13.12.2019 r. do 08.01.2020 r.

## **VII. KRYTERIA OCENY OFERTY**

Kryterium 1: cena oferty (brutto) – waga kryterium 60%

Cena powinna zawierać:

- Wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia.

Wykonawca, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu z najniższą ceną otrzyma 60 pkt. Pozostali oferenci otrzymają liczbę punktów odpowiednią do ceny wskazanej w ich ofercie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

$$\text{Kryterium} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium: 60 pkt

W kryterium „cena” punkty zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia liczba po przecinku:

- jest mniejsza niż 5, liczbę tę pomija się;
- jest równa lub większa niż 5, drugą liczbę po przecinku zaokrągla się o jeden w górę.

Kryterium 2: koncepcja koordynowania działań w ramach zadania – waga kryterium 40%

Komisja oceniająca dokona oceny koncepcji w zakresie realizacji projektu uwzględniając w równym stopniu:

- a) poprawność merytoryczną (zgodność koncepcji z koordynowanym zadaniem)
- b) proponowaną metodykę pełnienia funkcji koordynatora finansowego
- c) planowane do użycia środki z zakresu zarządzania finansami koordynowanego zadania, w tym rozwiązania techniczne i organizacyjne
- d) planowane przyporządkowanie czasu do realizowanych zadań pod kątem ich wykonalności i efektywności

Lp.	Opis	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja harmonogramu prac wraz z uwzględnieniem czasu pracy osoby wskazanej w ofercie do pełnienia funkcji koordynatora finansowego	40 pkt

Koncepcję harmonogramu prac wraz z uwzględnieniem czasu pracy osoby wskazanej w ofercie do pełnienia funkcji koordynatora finansowego należy przestać wraz z formularzem oferty.

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium: 40 pkt

Wykonawca może otrzymać łącznie we wszystkich kryteriach maksymalnie 100 pkt.

## VIII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia: od momentu podpisania umowy do 31.12.2020 r.
2. Fakturowanie i terminy płatności: zgodnie z pkt V.10.

## IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Pani Katarzyna Jankowska, adres e-mail: izba@izbamleka.pl

## X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania. Jeżeli zmiany będą istotne tj. będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień oferty. W przypadku oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych Zamawiający dokona ich poprawienia. Zamawiający może dokonać także poprawienia w ofercie innych nieistotnych omyłek.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający wybierze ofertę spełniającą wymagania Zamawiającego, która na podstawie ustalonych kryteriów oraz ich wagi, uzyska największą ilość punktów. Wybór najkorzystniejszej oferty w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria zostanie udokumentowany protokołem.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy, w szczególności nie potwierdzi przyjęcia usługi do realizacji w ciągu maksymalnie pięciu dni, licząc od dnia przekazania informacji o wyborze oferty Zamawiający może wybrać wykonawcę, którego oferta była kolejną najkorzystniejszą spośród pozostałych, niepodlegających odrzuceniu ofert.
7. Oferta powinna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia.
8. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a) stwierdzone zostanie naruszenie warunków składania ofert określonych w pkt. V p.1-11,
  - b) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - c) została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu, chyba że Zamawiający nie przewiduje warunków udziału w postępowaniu,
  - d) jej wybór skutkowałby tym, że wykonawcą zadania byłaby osoba fizyczna, o której mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno-spożywczych,
  - e) została złożona po terminie,
  - f) oferta zawiera rażąco niską cenę (rozumianą jako cena niewiarygodna, nierealistyczna w porównaniu do cen rynkowych, nie pokrywająca kosztów wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami),
  - g) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub nie dokona poprawek i uzupełnień, o których mowa w pkt. X. 2,

- h) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.
  10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  11. O wyniku postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila. Od rozstrzygnięcia niniejszego Zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.
  12. Informacja o wyniku postępowania zostanie również umieszczona na stronie internetowej Polskiej Izby Mleka. Informacja o wyniku postępowania, tj. o:
    - a) wyborze wykonawcy oraz ofertach odrzuconych, jeżeli wystąpiły, albo
    - b) niezłożeniu żadnej oferty, albo
    - c) zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej oferty
  13. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia w ramach niniejszego zapytania ofertowego negocjacji cenowych z Wykonawcą wybranym w wyniku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej, w szczególności gdy cena oferty Wykonawcy przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Informujemy, że Zapytanie ofertowe zostało upublicznione poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Polskiej Izby Mleka: [www.izbamleka.pl](http://www.izbamleka.pl)

#### **XI. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie (dotyczy wyłączenie wykonawców-osób fizycznych) – załącznik nr 2.
3. Opis zadania – załącznik nr 3.

## FORMULARZ OFERTY

.....  
(miejsce i data sporządzenia oferty)

### NAZWA I ADRES WYKONAWCY

.....  
.....  
.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr 02/12/2019 oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu ofertowym za cenę:

#### 1. CENA ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Stawka za godzinę wykonania usługi brutto (w PLN)</b>	<b>Całkowity koszt wykonania usługi brutto (w PLN) przy założeniu 1200 godzin liczby przez cały okres świadczenia usługi</b>
Zapewnienie usługi pełnienia funkcji koordynatora finansowego projektu w ramach realizacji zadania pn. „Mamy kota na punkcie mleka”, od podpisania umowy do 31.12.2020 r.		

Całkowity koszt wykonania usługi (tj. łącznie za cały okres świadczenia usługi) brutto:  
słownie .....

Stawka za godzinę wykonania usługi (przez cały okres świadczenia usługi) brutto: słownie

.....

Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi, łącznie z podatkiem VAT, składkami ZUS itp.

## **2. OSOBA WSKAZANA W OFERCIE DO PEŁNIENIA FUNKCJI KOORDYNATORA**

W przypadku udzielenia zamówienia, funkcję koordynatora będzie sprawować:

**WYKONAWCA osobiście** (dotyczy wyłączenie wykonawców – osób fizycznych)\*

[albo]

**NIŻEJ WSKAZANA OSOBA, którą wykonawca dysponuje w chwili złożenia oferty\*:**

imię i nazwisko: .....\*

podstawa dysponowania tą osobą przez Wykonawcę: .....\*

*Niniejszym oświadczamy, iż przedstawiona oferta uwzględnia wszystkie zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.*

.....  
.....

*podpis osoby upoważnionej*

*pieczętka firmowa*

*\*niepotrzebne skreślić*



## Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 02/12/2019

(składają wyłącznie Oferenci będący osobami fizycznymi, w tym wspólnicy spółek cywilnych)

....., dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że **nie jestem / jestem\*** osobą określoną w § 8 ust. 3 pkt 1-4 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno – spożywczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1351):

(„§ 8. 3. Wykonawcą zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie może być osoba fizyczna, która:

- 1) pełni funkcję członka komisji zarządzającej funduszu promocji;
- 2) pełni funkcję członka organu zarządzającego lub nadzorczego podmiotu, któremu udzielono wsparcia;
- 3) jest osobą upoważnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu podmiotu, któremu udzielono wsparcia, lub osobą wykonującą w jego imieniu czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy;
- 4) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, z osobą pełniącą funkcje, o których mowa w pkt 1–3.”)

.....

*podpis Wykonawcy*

*\*niepotrzebne skreślić*

## Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr 02/12/2019

### 3.4. Opis działań:

DZIAŁANIA SĄ SKIEROWANE DO DZIECI WIEKU 6-10 LAT, PONIEWAŻ ŁATWO POPRZEZ ZABAWĘ PRZEKAZAĆ IM WIEDZĘ NA TEMAT WARTOŚCI MLEKA I PRODUKTÓW MLECZARSKICH.

W RAMACH PROGRAMU ZAPLANOWANO REALIZACJĘ NASTĘPUJĄCYCH DZIAŁAŃ NA WYBRANYCH PŁASZCZYZNACH:

1. REKLAMA W TELEWIZJI, RADIO, PRASIE LUB INNYCH MEDIACH

#### **DZIAŁANIA REKLAMOWE**

WYKUPIENIE POWIERZCHNI REKLAMOWYCH W CELU ZACHĘCENIA DO SPOŻYCIA MLEKA ORAZ W RAMACH PROMOCJI PROGRAMU. M.IN. ARTYKUŁY SPONSOROWANE, SPOTY RADIOWE, KINOWE, FILMY PROMUJĄCE SPOŻYCIE MLEKA, BANNERY, INNE FORMY PROMOCJI W INTERNECIE, RADIO, TELEWIZJI, PRASIE, ITP.

NIE MNIEJ NIŻ 5 DZIAŁAŃ REKLAMOWYCH W MIESIĄCU.

3. PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

#### **GADŻETY**

PROMUJĄCE SPOŻYCIE MLEKA W POSTACI DROBNEGO UPOMINKU NP. ZAKŁADKA DO KSIĄŻKI, PLAN LEKCJI, KUBEK, MAGNESY, ITP.

6. PROWADZENIE SERWISU INTERNETOWEGO

#### **STRONA WWW, FACEBOOK, APLIKACJA**

WITRYNA INTERNETOWA PROGRAMU PROMOCYJNEGO WWW.KOCHAMMLEKO.PL JEST ROZBUDOWANYM SERWISEM INTERNETOWYM, SKUPIAJĄCYM ORAZ INTEGRUJĄCYM WSZYSTKIE DZIAŁANIA REALIZOWANE W RAMACH PROGRAMU, A TAKŻE WSZYSTKIE GRUPY DOCELOWE, DO KTÓRYCH SĄ ONE ADRESOWANE, STANOWIĄC Z JEDNEJ STRONY GŁÓWNE ŹRÓDŁO INFORMACJI O PROGRAMIE, Z DRUGIEJ ZAŚ INSPIRACJĘ I ZACHĘTĘ DO AKTYWNEGO UCZESTNICTWA. MOŻNA TAM RÓWNIEŻ ZAPOZNAĆ SIĘ Z INFORMACJAMI NT. PRAWIDŁOWEGO ŻYWIENIA DZIECI, A TAKŻE Z CIEKAWYMI PRZEPISAMI KULINARNYMI Z WYKORZYSTANIEM POLSKIEGO MLEKA I PRODUKTÓW MLECZARSKIECH.

PROWADZENIE FACEBOOKA, ZAMIESZCZANIE M.IN. MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH, PRZEPISÓW, ITD.

OBSŁUGA TECHNICZNA APLIKACJI WRAZ Z UTRZYMANIEM I ADMINISTROWANIEM STRONY BEDĄCEJ SPRAWOZDANIEM ZREALIZOWANYCH DZIAŁAŃ I SPRAWOZDANIEM Z EFEKTYWNOŚCI WPROWADZONYCH MATERIAŁÓW.

8. PUBLIKACJA I DYSTRYBUCJA BROSZUR, ULOTEK, PLAKATÓW, ZAPROSZEŃ I INNYCH MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

#### **MATERIAŁY INFORMACYJNO - PROMOCYJNE**

M.IN. PLAKATY, BROSZURY, DRUKOWANE KSIĄŻECZKI PROMOCYJNO-INFORMACYJNE DLA DZIECI, KARTY PRACY.

10. WYNAGRODZENIE DOSTAWCY TOWARÓW LUB USŁUG, NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZADANIA

#### **DZIAŁANIA PR**

CELEM DZIAŁAŃ PUBLIC RELATIONS ZAPLANOWANYCH W RAMACH PROGRAMU PROMOCYJNO-INFORMACYJNEGO DOTYCZĄCEGO MLEKA I PRODUKTÓW MLECZNYCH JEST PROMOCJA ZARÓWNO WALORÓW MLEKA, JOGURTÓW I SERÓW ŻÓŁTYCH, JAK I SAMEGO PROGRAMU.

ZASTOSOWANE ZOSTANĄ NARZĘDZIA PUBLIC RELATIONS, JAK: PROWADZENIE BIURA PRASOWEGO, INFORMACJE PRASOWE REGULARNIE DYSTRYBUOWANE PRZEZ BIURO PRASOWE WŚRÓD DZIENNIKARZY ORAZ MATERIAŁY BACKGROUNDOWE WYKORZYSTYWANE W PRACY BIURA PRASOWEGO Z MEDIAMI; E-PR, PRACĘ BIURA PRASOWEGO WSPIERAĆ BĘDĄ EKSPERCI PROGRAMU.

#### **KONKURSY**

KONKURSY INTERNETOWE CELEM KTÓRYCH JEST PRZEKAZANIE WIEDZY O WALORACH ZDROWOTNYCH MLEKA I PRODUKTÓW MLECZARSKICH POPRZEZ ZABAWĘ.

KONKURSY REALIZOWANE W TRAKCIE SPOTKAŃ Z UCZESTNIKAMI PROJEKTU: KOSZTY PRZYGOTOWANIA KONKURSÓW, KOSZTY REGULAMINU, KOSZTY ZWIĄZANE Z ZAPROSZENIEM UCZESTNIKÓW, KOSZTY ZWIĄZANE Z KONTAKTEM Z UCZESTNIKAMI, KOSZTY NAGRÓD I DYPLOMÓW DLA UCZESTNIKÓW, KOSZTY PROMOCJI KONKURSÓW, KOSZTY KAPITUŁY KONKURSOWEJ, KOSZT WYSYŁKI NAGRÓD I MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH, PLAKATÓW, ITP.

#### **KOORDYNATOR**

KOORDYNATORZY PROJEKTU TO OSOBY, KTÓRE BĘDĄ ZARZĄDZAĆ PROWADZENIEM DZIAŁAŃ PRZEWIDZIANYCH W TYM ZADANIU, NADZOROWAĆ PRACĘ PODWYKONAWCÓW, TAK ABY ODBYWAŁY SIĘ ONE W SPOSÓB JEDNOLITY I DOPROWADZIŁY DO OSIĄGNIĘCIA CELU, TJ. JAK NAJLEPSZEGO ZREALIZOWANIA ZADANIA, BY ODNIOŚŁO ONO NAJBARDZIEJ POŻĄDANE EFEKTY Z PUNKTU WIDZENIA BRANŻY MLECZARSKIEJ. WYNAGRODZENIE OSÓB, KOORDYNUJĄCYCH DZIAŁANIA PROJEKTU.

#### **DZIAŁANIA W SZKOŁACH**

POZYSKIWANIE SZKÓŁ DO PROGRAMU;

KAŻDA PLACÓWKA, KTÓRA ZAREJESTRUJE SIĘ W PROGRAMIE OTRZYMA PRZESYŁKĘ OBEJMUJĄCĄ ODPOWIEDNIE ILOŚCI MATERIAŁÓW PRZEZNACZONYCH DLA GRUP ODBIORCÓW, DO WYCZERPANIA ZAPASÓW.

PAKIET INFORMACYJNO-PROMOCYJNY, W KTÓRYM ZNAJDOWAĆ SIĘ BĘDĄ M.IN. INFORMACJA DLA NAUCZYCIELA JAKO POMOC DYDAKTYCZNA, KTÓREGO KLASA ZOSTANIE ZGŁOSZONA DO PROGRAMU, MATERIAŁY EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW ORAZ PLAKATY, GADŻETY ZACHĘCAJĄCE DO SPOŻYCZIA MLEKA PRZEZ DZIECI, ITP.

WYSYŁKA ZWIĄZANA Z POZYSKIWANIEM SZKÓŁ I Z PAKIETEM INFORMACYJNO-PROMOCYJNYM, SPOTKANIA W SZKOŁACH Z KOTEM MLECZYSŁAWEM LUB MLECZNĄ KITA, UCZESTNICTWO W PIKNIKACH, ITP.

