

MCPS-WZU/KBCH/351-17/2024 TP/U/S

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
KOMPLEKSOWA USŁUGA ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA KONFERENCJI
DLA PRZEDSTAWICIELI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

I. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest kompleksowa usługa organizacji i przeprowadzenia konferencji dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST), PCPR, OPS oraz podmiotów i organizacji zaangażowanych w proces tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji (LPDI). Zamówienie jest realizowane w związku z projektem „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
Kod CPV:
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
66510000-8 Usługi ubezpieczeniowe
2. **Celem głównym projektu** jest usprawnienie koordynacji, przepływu informacji w kontekście rozwoju usług społecznych i uspołnienienia polityki włączenia społecznego realizowanej przez województwo mazowieckie. Projekt będzie oddziaływał na samorządy lokalne oraz podmioty/instytucje działające lokalnie w sferach związanych z aktywną integracją, usługami społecznymi i ES.
Projekt jest realizowany w terminie od 01.10.2023 r. do 31.12.2028 r.
3. **Usługa obejmuje** zapewnienie prelegentów, moderatora, ekspertów, auli, minimum dwóch sal konferencyjnych dla przeprowadzenia sesji warsztatowych oraz wyżywienia (serwis kawowy, obiad) dla uczestników konferencji.
4. **Uczestnicy konferencji:** przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego (JST), kadra pomocy i integracji społecznej z terenu województwa mazowieckiego oraz podmiotów i organizacji zaangażowanych w proces tworzenia LPDI.
5. **Termin realizacji zamówienia:** 140 dni od daty zawarcia umowy. Realizacja wydarzenia planowana jest w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z harmonogramem Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany i przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmiany harmonogramu realizacji projektu.
Szczegółowy termin realizacji konferencji zostanie uzgodniony z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą.
6. **Miejsce realizacji zamówienia:**

Fundusze Europejskie
dla Rozwoju SpołecznegoDofinansowane przez
Unię Europejską

- 6.1. Usługa realizowana będzie na terenie m.st Warszawy, z zastrzeżeniem, że miejsce realizacji usługi powinno posiadać dostęp do komunikacji miejskiej tj. skomunikowane z głównymi dworcami Warszawy - Warszawa Centralna, Warszawa Główna, Warszawa Gdańska, Warszawa Zachodnia w odległości nie większej niż 500 metrów od komunikacji miejskiej;
- 6.2. Zamawiający informuje, że zapewnienie lokalu/miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca składając ofertę powinien w kalkulacji uwzględnić także ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu w którym będzie realizowana usługa.

II. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

1. **Celem konferencji** jest prezentacja i upowszechnienie modeli wsparcia, nowych rozwiązań i współpracy, integracji usług społecznych i zdrowotnych oraz omówienie dobrych praktyk.

2. Informacje dotyczące zamówienia:

- 2.1. Konferencja będzie trwać 8h zegarowych.
- 2.2. Liczba uczestników: maksymalnie 100 osób. Liczba ta nie obejmuje moderatora, prelegentów, ekspertów oraz minimum 3 osoby do obsługi konferencji.
- 2.3. Liczba uczestników konferencji ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania 30% zakresu ilościowego oraz kwotowego przedmiotu zamówienia, co nie będzie stanowiło podstawy jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego. Wynagrodzenie wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana zostanie uzależnione od rzeczywistej liczby osób uczestniczących w konferencji (korzystających z wyżywienia oraz podpisane listy obecności) w oparciu o jednostkowe stawki wskazane w formularzu ofertowym. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przedstawi najpóźniej 3 dni przed planowaną datą konferencji.
- 2.4. Tematyka konferencji:
Tematyka konferencji to tematy z obszaru rozwoju usług społecznych, więzi rodzinnych, współpracy JST z innymi podmiotami, pieczy zastępczej, CUS, ekonomia społeczna itp.
- 2.5. Ramowy program konferencji:

8:30 – 9:00	Rejestracja uczestników konferencji
9:00 - 9:30	Przywitanie, prezentacja prelegentów oraz programu konferencji
9:30 - 10:30	Gość specjalny
10:30 – 12:00	Realizacja tematyki konferencji
12:00 – 13:00	Panel dyskusyjny
13:00 – 14:00	Przerwa obiadowa
14:00 – 15:00	I sesja warsztatowa
15:00 – 16:00	II sesja warsztatowa
16:00 - 16.30	Zamknięcie i podsumowanie konferencji (godziny i kolejne punkty mogą ulec zmianie)

IV. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zapewni minimum jednego moderatora, który zobowiązany będzie do:

- 1.1. przeprowadzenia konferencji;
- 1.2. moderowania dyskusji w ramach panelu dyskusyjnego;
- 1.3. przygotowania otwarcia, podsumowania konferencji, zapowiadania prelegentów oraz kontrolowania przebiegu konferencji zgodnie z planem;
- 1.4. przygotowania się merytorycznego do prowadzenia konferencji;
- 1.5. ścisłej współpracy z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie przygotowania i moderowania konferencji.
- 1.6. Moderator powinien spełniać następujące wymagania:
 - 1.6.1. posiadać wykształcenie wyższe, co najmniej magisterskie na kierunkach humanistyczno-społecznych;
 - 1.6.2. posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 konferencji, debat, kongresów, festiwali lub gali z zakresu polityki społecznej w okresie trzech lat przed terminem składania ofert dla co najmniej 50 uczestników każda.
2. Wykonawca zapewni gościa specjalnego który wygłosi min. godzinny wykład - mowę motywującą do podejmowania wyzwań i poprze je swoim doświadczeniem osobisto-zawodowym. Wykonawca zapewni w związku z tym osobę znaną publicznie, np. znany pisarz, psycholog, dziennikarz, publicysta, aktor, sportowiec, przedsiębiorca; osoba kojarzona z działalnością prospołeczną. Ma to być osoba nie zaangażowana politycznie. Zaproponowany przez Wykonawcę gość specjalny oceniany będzie zgodnie z kryteriami oceny ofert niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca zapewni minimum 3 prelegentów do wystąpień oraz minimum jednego eksperta do prowadzenia każdej z czterech sesji warsztatowych.
 - 3.1. Prelegenci i eksperci mają być osobami o osiągnięciach naukowo-dydaktycznych w zakresie związanym z tematyką konferencji (np. praca doktorska z dziedziny polityki społecznej, opublikowane książki z tematyki usług społecznych) lub praktykami z obszaru ekonomii społecznej, pieczy zastępczej, osoby przeprowadzające w gminie/OPS proces przekształcania/ tworzenia CUS.
 - 3.2. Zatrudnienie prelegentów i ekspertów wymaga akceptacji przez Zamawiającego. Zakres i tematyka wypowiedzi również będzie uzgadniana z Zamawiającym. Wykonawca w ciągu 14 dni od podpisania umowy przedstawi swoje propozycje eksperta i prelegentów.
 - 3.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych osób, o których mowa w ust. 3.1 nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego od przekazania ich przez Wykonawcę.
 - 3.4. Nową propozycję osób z uwzględnieniem uwag/zastrzeżeń wniesionych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, liczonych od dnia ich otrzymania.
 - 3.5. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od przedstawienia propozycji przez Wykonawcę wybierze prelegentów i ekspertów.
4. **Zakres obowiązków Wykonawcy:**
 - 4.1. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
 - 4.2. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonej usługi.
 - 4.3. Wykonawca zapewni usługę w godzinach i czasie określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany szczegółowy harmonogram realizacji usługi udostępniony Wykonawcy przez Zamawiającego przed planowaną usługą.

- 4.4. Wykonawca zapewni obsługę techniczną sprzętu multimedialnego, nagłośniającego itp na czas trwania konferencji.
- 4.5. Wykonawca zapewni oznakowanie auli i sal konferencyjnych, drogi do nich zgodnie z wytycznymi Zamawiającego według wzorów logotypów dostarczonych przez Zamawiającego.
- 4.6. Pomieszczenia przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy muszą spełniać przynajmniej minimalne wymagania dostępności architektonicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
- 4.7. Wykonawca w razie potrzeby zapewni 3 tłumaczy polskiego języka migowego (PJM) w godzinach trwania konferencji, którzy podczas wykładów i paneli dyskusyjnych będą dobrze widoczni dla wszystkich uczestników i będą na bieżąco tłumaczyli wypowiedzi. Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych przed konferencją.

5. Sala konferencyjna:

- 5.1. Wykonawca zapewni audytorium i 2 sale konferencyjne do przeprowadzenia paneli. Audytorium musi wielkościowo umożliwiać przeprowadzenie konferencji dla 100 uczestników konferencji, przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego, moderatora, 3 prelegentów. Audytorium i sale konferencyjne muszą być wyposażone w sprawny sprzęt multimedialny, nagłośnienie, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych. Wykonawca zapewnia obsługę techniczną sprzętu.
- 5.2. Audytorium i sale powinny posiadać sprawną klimatyzację i ogrzewanie, być przestronne, zapewniać widoczność dla wszystkich uczestników, spełniać aktualne wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5.3. Pomieszczenia, w których organizowana będzie konferencja oraz inne pomieszczenia, ciągi komunikacyjne, wejścia z których będą korzystać uczestnicy (korytarze, toalety, scena, itp.) muszą być dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach.
- 5.4. Miejsce na organizację serwisu kawowego i obiadu powinno znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sal wraz z przestrzenią pozwalającą na swobodę w poruszaniu się i rozmowy dla uczestników.
- 5.5. Miejsce na szatnię powinno znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali wraz z przestrzenią pozwalającą na swobodę w poruszaniu się.

6. Usługa wyżywienia wraz z przerwą kawową

- 6.1. Wyżywienie będzie świadczone zgodnie z programem i harmonogramem Zamawiającego.
- 6.2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu menu usługi cateringowej do akceptacji najpóźniej w terminie 10 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.
- 6.3. Serwis kawowy w trakcie trwania konferencji w formie stołu szwedzkiego ma być dostępny od momentu rejestracji uczestników oraz przez cały czas trwania konferencji, podawany w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej lub innych (z wyłączeniem sztućców jednorazowego użytku w tym papierowych, plastikowych) i jednorazowych serwetek papierowych, zgodnie z zasadą

estetycznego podawania posiłków, zapewnienie pojemnika na resztki po spożytym posiłku.

- 6.4. W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni: kawę z ekspresu ciśnieniowego, wybór herbat w saszetkach, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w szklanych butelkach, 3 rodzaje soków owocowych 100%, kruche ciastka deserowe (min. 3 rodzaje do wyboru), świeże owoce i warzywa (minimum 2 rodzaje z uwzględnieniem oferty sezonowej), przekąski zimne np. koreczki, kanapki typu tartinki, tartaletki, miniwrapy (min. 3 rodzaje do wyboru, mięsne i wegańskie) - stale uzupełniane przez cały czas trwania konferencji; dodatki: cukier np. w saszetkach, mleko do kawy, cytryna np. w plastrach.
- 6.5. Wykonawca zapewni obiad w formie stołu szwedzkiego przygotowany w 3 wariantach z czego jeden wariant w formie dania wegetariańskiego. Obiad składa się z zupy oraz drugiego dania na ciepło. Propozycje dań powinny zawierać dodatki skrobiowe oraz surówki lub warzywa gotowane.
- 6.6. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach konferencyjnych. Na terenie wskazanym na obiad, Wykonawca ustawi stoły na catering oraz stoliki koktajlowe wraz z nakryciem w liczbie min. 30 stolików ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych.
- 6.7. Wydanie obiadu powinno być zapewnione jednocześnie dla wszystkich uczestników konferencji.
- 6.8. W przypadku osób z niepełnosprawnością posiłki będą dostarczone bezpośrednio do stołu przez obsługę kelnerską.
- 6.9. Zastawa stołowa powinna być jednorodna, stosownie do ilości uczestników konferencji. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztuczków plastikowych. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia.

7. Przygotowanie materiałów informacyjnych

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji, że usługa jest realizowana w ramach projektu pn. „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług oraz do właściwego oznakowania logotypem Funduszy Europejskich i Unii Europejskiej wszelkiej dokumentacji w ramach realizacji usługi. Niezbędne logotypy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
- 7.2. Wykonawca zapewni oznakowanie dotyczące konferencji od wejścia do budynku, do sal konferencyjnych. Opracowane materiały w formacie: A3 w ilości 6 sztuk i A1 w ilości 8 sztuk muszą zawierać informację zawartą w pkt. 6.1
- 7.3. Wszystkie projekty graficzne wykonane na potrzeby promocji i realizacji konferencji Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu w celu uzyskania jego akceptacji w terminie nie później niż 5 dni roboczych od podpisania umowy.
- 7.4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za prawidłowość oznaczania wszelkich materiałów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

- 7.5. Wykonawca zaprojektuje i wydrukuje identyfikatory dla uczestników konferencji z napisem „Uczestnik konferencji”. Format A6, nadruk 4+4, materiał PP/PE, PET, PVC, z otworem pasującym do karabińczyka, zaokrąglone rogi dwustronnie zadrukowane (strona 1: tytuł konferencji, data, miejsce, napis „Uczestnik konferencji”, logotypy UE i projektowe, strona 2: program konferencji), zawieszane na smyczy wykonanej z bawełny, druk dwustronny (sitodruk/sublimacja), pełna gama kolorów, szerokość taśmy 20 mm, zakończone niklowanym karabińczykiem w kolorze srebrnym lub dopasowanym do koloru smyczy. Łączna liczba identyfikatorów ze smyczami – 100 sztuk.
- 7.6. Wykonawca zaprojektuje i wydrukuje identyfikatory dla organizatorów konferencji z napisem „Organizator”. Format A6, nadruk 4+4, materiał PP/PE, PET, PVC, z otworem pasującym do karabińczyka, zaokrąglone rogi dwustronnie zadrukowane (strona 1: tytuł konferencji, data, miejsce, napis „Organizator”, logotypy UE i projektowe, strona 2: program konferencji), zawieszane na smyczy wykonanej z bawełny, druk dwustronny (sitodruk/sublimacja), pełna gama kolorów, szerokość taśmy 20 mm, zakończone niklowanym karabińczykiem w kolorze srebrnym lub dopasowanym do koloru smyczy. Łączna liczba identyfikatorów ze smyczami – nie mniej niż 20 sztuk.
- 7.7. Wykonawca utrwali konferencję w formie krótkiego filmu (max. 3 minuty) podsumowującego wydarzenie. Nagrania będą obejmowały wszystkie prelekcje, które odbędą się w miejscu realizacji konferencji, wywiady z ekspertami, prelegentami i uczestnikami wg ustaleń i wskazań Zamawiającego. Wykonawca w celu nagrania zapewni profesjonalny sprzęt wideo, który spełnia minimalne wymagania w postaci: kamer HD, złączami dźwiękowymi XLR, mikrofony, statywy, oświetlenie, cyfrowy mikser video z wejściami SDI lub DV. Wykonawca zadba o zapis i przekaże nagrania w formacie mp4 lub posiadającym zbliżone lub lepsze parametry niż format mp4. Minimalna rozdzielczość dla nagrania to 1920x1080 (25 klatek/sek.). Wykonawca przekaże Zamawiającemu, nie później niż 10 dni od daty nagrania, zmontowany materiał filmowy poprzez link w Internecie (wymagający podania hasła lub znajomości linku). Montaż materiału będzie uwzględniał wytyczne Zamawiającego, które będą przekazywane w kontaktach roboczych. Wytyczne zostaną przekazane Wykonawcy nie później niż 5 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji na wskazany przez Wykonawcę adres mail. Dodatkowo Zamawiający może zlecić wykonanie napisów rozszerzonych, transkrypcji obrazu i dźwięku do materiałów wideo, tłumaczenie migowe.
- 7.8. Wykonawca zaprojektuje i wykona 2 ścianki tekstylne łukowe z obustronnym zadrukiem na aluminiowej konstrukcji - nadruk: 4+4 CMYK, o wymiarach ok. 300x228x40 cm. Ścianki muszą być oznakowane logotypami UE i projektowymi, dostarczonymi przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję ścianek z grafiką nie później niż na 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia konferencji.

8. Zobowiązania Zamawiającego:

- 8.1. Zamawiający zapewni minimum jednego pracownika, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją konferencji ze strony Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej do stałego kontaktu z Wykonawcą.
- 8.2. Zamawiający zapewnia uczestników konferencji.
- 8.3. Zamawiający odpowiada za kompletowanie list obecności.
- 8.4. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentacji niezbędnej do rozliczenia konferencji, opatrzonych logotypami, tytułem konferencji.