

Znak sprawy: MCPS-ZP/CM/351-40/2021 TP/U

załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i organizacja dwóch konferencji dla członków zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich na terenie województwa mazowieckiego. Konferencje będą realizowane w ramach wojewódzkiej kampanii „Porozumienie dla trzeźwości” prowadzonej w Centrum.

I. Konferencja nr 1 (dwudniowa):

Przygotowanie i organizacja dwudniowej konferencji dot. obsługi platformy „WITKAC” zarządzania zespołem i tworzenia skutecznych partnerstw przeznaczonej dla liderów organizacji zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich, tj. łącznie dla 60 uczestników.

1. Zakres zamówienia:

- zapewnienie noclegu (pokoje: (3) trzy pokoje 1 osobowe z łazienkami, a reszta 2,3 osobowe z łazienkami),
- zapewnienie wyżywienia (pierwszego dnia: obiad, uroczysta kolacja; drugiego dnia: śniadanie, obiad),
- zapewnienie serwisu kawowego,
- zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z markerami).
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności usług świadczonych w ramach umowy w rozumieniu art.2 pkt2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

- Zamawiający określa następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy:
 - a).zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b). instalacją urządzeń lub zastosowaniem środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie 13 – 14 listopada 2021 r. na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) wykonawca zapewni wykonanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej w jednym obiekcie,
- 3) wykonawca zapewni salę konferencyjną umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji,
- 4) wielkość sali musi być dostosowana do liczby uczestników konferencji,
- 5) sala wykładowa musi być wyposażona w komputer lub laptop, podłączony do projektora multimedialnego, projektor multimedialny, odpowiedniej wielkości ekran do projekcji, flipchart z markerami, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe oraz wygodne miejsca dla każdego uczestnika konferencji i zaplecze sanitarne,
- 6) nagłośnienie sali konferencyjnej musi być dostosowane do liczby uczestników konferencji,
- 7) sala konferencyjna musi posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,

- 8) sala konferencyjna musi posiadać oświetlenie światłem dziennym i sztucznym oraz zaciemnienie na czas użytkowania projektora, wyposażona w krzesła (ustawienie konferencyjne). Widoczności nie mogą zasłaniać elementy konstrukcyjne budynku (słupy, filary),
- 9) wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi technicznej sprzętu wykorzystywanego podczas konferencji przez cały czas jej trwania – w zależności od potrzeb.

3. Zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji:

- 1) wykonawca zapewni maksymalnie 60 uczestnikom konferencji nocleg w pokojach jedno (3 x 1), a pozostałym uczestnikom dwuosobowych lub trzyosobowych z łazienkami, w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się konferencja,
- 2) ostateczna liczba uczestników konferencji korzystających z noclegu może zostać zmniejszona do 40 i zostanie przekazana wykonawcy najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem konferencji.

4. Zapewnienie wyżywienia wraz z serwisem kawowym:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników konferencji w następującym standardzie:

- 1) każdy posiłek musi zawierać propozycje dań mięsnych i wegetariańskich,
- 2) świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 285),
- 3) wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.

I dzień konferencji:

- 1) wykonawca zapewni serwis kawowy, obiad oraz uroczystą kolację dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) serwis kawowy podawany non stop w formie szwedzkiego stołu, składający się z minimum trzech rodzajów ciastek rozsypanych, minimum trzech rodzajów

- świeżych owoców (nie mniej niż 150 g na osobę: obrane, pokrojone i ułożone na paterach – gotowe do spożycia), kawy, herbaty, mleka do kawy, wody gazowanej i niegazowanej butelkowanej o pojemności 0,5 l – w przeliczeniu dwie butelki na każdego uczestnika, soków, napojów, dostępnych dla uczestników konferencji, przez cały czas trwania konferencji,
- 3) wystarczająca liczba talerzy, sztućców, filiżanek, szklanek, serwetek papierowych,
 - 4) obiad podany w formie szwedzkiego stołu, składający się z co najmniej: dwóch zup do wyboru, trzech ciepłych dań do wyboru, w tym dwa mięsne i jedno wegetariańskie, dwóch rodzajów sałatek do wyboru oraz mieszankę warzyw gotowanych, kawa, herbata, woda z cytryną podawana w dzbankach, soki do wyboru,
 - 5) obiad podawany na zastawie porcelanowej wraz ze sztućcami ze stali nierdzewnej,
 - 6) uroczysta kolacja – według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja – podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

II dzień konferencji:

- 1) wykonawca zapewni serwis kawowy, śniadanie oraz obiad dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) serwis kawowy – analogicznie jak pierwszego dnia konferencji,
- 3) śniadanie – według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja. Śniadanie może być serwowane w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,
- 4) obiad – analogicznie jak pierwszego dnia konferencji, z zastrzeżeniem konieczności zmiany menu,
- 5) Zamawiający zastrzega sobie akceptację menu serwowanego w ramach wyżywienia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.

Serwis gastronomiczny:

1) serwis gastronomiczny musi obejmować: przygotowanie posiłków, podanie ich na zastawie ceramicznej w podgrzewanych pojemnikach, a także na obsługę kelnerską oraz sprzątanie po wydaniu posiłków,

2) wykonawca zapewni minimum 2 osoby do sprawnego wydawania posiłków.

5. Wizualizacja sali konferencyjnej:

1) sala konferencyjna musi być oznakowana zgodnie ze wzorem oznakowania Zamawiającego (rollup-y przekazane przez Zamawiającego),

6. Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas trwania całej konferencji:

1) co najmniej 2 osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników,

2) co najmniej 1 osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konferencji,

3) wykonawca wydrukuje program konferencji dla wszystkich uczestników, który będzie wręczany uczestnikom przy podpisywaniu listy,

4) wykonawca wydrukuje (format A4, zadruk 2-stronny, full kolor, gramatura papieru 160g/m², kolor papieru biały lub écru) zaświadczenia o uczestnictwie w konferencji wraz z ramowym programem na projekcie zaświadczenia opracowanym przez Zamawiającego,

7. Przykładowy harmonogram konferencji:

I dzień konferencji: 13.11.2021 r.	
9:00 – 11:00	Rejestracja i zakwaterowanie uczestników, kawa powitalna
11:00 – 11:15	Rozpoczęcie konferencji
11:15 – 12:15	Część merytoryczna – wykład (60 min.)
12:15 – 13:45	Część merytoryczna – warsztat (90 min.)
14:00 – 15:00	Obiad
15:15 – 16:15	Część merytoryczna – wykład (60 min.)
16:15 – 16:30	Przerwa kawowa
16:30 – 17:30	Część merytoryczna – wykład (60 min.)

17:30 – 18:00	Podsumowanie i dyskusja
18:00 – 20:00	Kolacja
II dzień konferencji: 14.11.2021 r.	
8:00 – 09:00	Śniadanie
9:00 – 11:00	Część merytoryczna – warsztaty (120 min.)
11:00 – 11:30	Przerwa kawowa
11:30 – 13:30	Część merytoryczna – warsztaty (120 min.)
13:30 – 14:00	Podsumowanie i zakończenie konferencji
14:00 – 15:00	Obiad

łącznie 8,5 godziny (510 minut)

Uwaga! Harmonogram konferencji może zostać zmieniony. O ewentualnej zmianie Wykonawca zostanie powiadomiony najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem konferencji.

II. Konferencja nr 2 (trzydniowa):

Przygotowanie i realizacja trzydniowej konferencji dla członków stowarzyszeń i klubów abstynenckich zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich, tj. łącznie dla 150 uczestników.

1. Zakres zamówienia:

- zapewnienie noclegu (pokoje : (3) trzy pokoje 1 osobowe z łazienkami, a reszta 2,3 osobowe z łazienkami),
- zapewnienie wyżywienia (pierwszego dnia: obiad, uroczysta kolacja; drugiego dnia: śniadanie, obiad, kolacja, trzeciego dnia: śniadanie, obiad),
- zapewnienie serwisu kawowego,

- zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z markerami).
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności usług świadczonych w ramach umowy w rozumieniu art.2 pkt2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- Zamawiający określa następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy:
 - a).zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b). instalacją urządzeń lub zastosowaniem środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie 26 – 28 listopada 2021 r. na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) wykonawca zapewni wykonanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej w jednym obiekcie,
- 3) wykonawca zapewni salę konferencyjną umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji,
- 4) wielkość sali musi być dostosowana do liczby uczestników konferencji,
- 5) sala wykładowa musi być wyposażona w komputer lub laptop, podłączony do projektora multimedialnego, projektor multimedialny, odpowiedniej wielkości ekran do projekcji, flipchart z markerami, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe oraz wygodne miejsca dla każdego uczestnika konferencji i zaplecze sanitarne,

- 6) nagłośnienie sali konferencyjnej musi być dostosowane do liczby uczestników konferencji,
- 7) sala konferencyjna musi posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,
- 8) sala konferencyjna musi posiadać oświetlenie światłem dziennym i sztucznym oraz zaciemnienie na czas użytkowania projektora, wyposażona w krzesła (ustawienie konferencyjne). Widoczności nie mogą zasłaniać elementy konstrukcyjne budynku (słupy, filary),
- 9) wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi technicznej sprzętu wykorzystywanego podczas konferencji przez cały czas jej trwania – w zależności od potrzeb.

3. Zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji:

- 1) wykonawca zapewni maksymalnie 150 uczestnikom konferencji nocleg w pokojach jedno (3 x 1), a pozostałym uczestnikom dwuosobowych lub trzyosobowych z łazienkami, w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się konferencja,
- 2) ostateczna liczba uczestników konferencji korzystających z noclegu może zostać zmniejszona do 120 i zostanie przekazana wykonawcy najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem konferencji.

4. Zapewnienie wyżywienia wraz z serwisem kawowym:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników konferencji w następującym standardzie:

- 1) każdy posiłek musi zawierać propozycje dań mięsnych i wegetariańskich,
- 2) świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 285),
- 3) wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.

I dzień konferencji:

- 1) wykonawca zapewni serwis kawowy, obiad oraz uroczystą kolację dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) serwis kawowy podawany non stop w formie szwedzkiego stołu, składający się z minimum trzech rodzajów ciastek rozsypanych, minimum trzech rodzajów świeżych owoców (nie mniej niż 150 g na osobę: obrane, pokrojone i ułożone na paterach – gotowe do spożycia), kawy, herbaty, mleka do kawy, wody gazowanej i niegazowanej butelkowanej o pojemności 0,5 l – w przeliczeniu dwie butelki na każdego uczestnika, soków, napojów, dostępnych dla uczestników konferencji, przez cały czas trwania konferencji,
- 3) wystarczająca liczba talerzy, sztućców, filiżanek, szklanek, serwetek papierowych,
- 4) obiad podany w formie szwedzkiego stołu, składający się z co najmniej: dwóch zup do wyboru, trzech ciepłych dań do wyboru, w tym dwa mięsne i jedno wegetariańskie, trzech rodzajów sałatek do wyboru oraz mieszankę warzyw gotowanych, kawa, herbata, woda z cytryną podawana w dzbankach, soki do wyboru,
- 5) obiad podawany na zastawie porcelanowej wraz ze sztućcami ze stali nierdzewnej,
- 6) uroczysta kolacja – według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja – podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

II dzień konferencji:

- 1) wykonawca zapewni serwis kawowy, śniadanie oraz obiad dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) serwis kawowy – analogicznie jak pierwszego dnia konferencji,
- 3) śniadanie – według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja. Śniadanie może być serwowane w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,
- 4) obiad – analogicznie jak pierwszego dnia konferencji, z zastrzeżeniem konieczności zmiany menu,

- 5) kolacja-według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja.
Kolacja może być serwowana w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,

III dzień konferencji:

- 1) Wykonawca zapewni serwis kawowy, śniadanie oraz obiad dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) Serwis kawowy- analogicznie jak w pozostałych dniach konferencji (tj. 1 i 2 dzień),
- 3) śniadanie – według standardów ośrodka, w którym organizowana jest konferencja. Śniadanie może być serwowane w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,
- 4) obiad – analogicznie jak w pozostałych dniach konferencji (tj.1 i 2 dzień), z zastrzeżeniem konieczności zmiany menu,
- 5) Zamawiający zastrzega sobie akceptację menu serwowanego w ramach wyżywienia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.

Serwis gastronomiczny:

- 1) serwis gastronomiczny musi obejmować: przygotowanie posiłków, podanie ich na zastawie ceramicznej w podgrzewanych pojemnikach, a także na obsługę kelnerską oraz sprzątanie po wydaniu posiłków,
- 2) wykonawca zapewni minimum 2 osoby do sprawnego wydawania posiłków.

5. Wizualizacja sali konferencyjnej:

- 1) sala konferencyjna musi być oznakowana zgodnie ze wzorem oznakowania zamawiającego (rollup-y przekazane przez Zamawiającego),

6. Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas trwania całej konferencji:

- 1) co najmniej 2 osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników,
- 2) co najmniej 1 osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konferencji,
- 3) wykonawca wydrukuje program konferencji dla wszystkich uczestników, który będzie wręczany uczestnikom przy podpisywaniu listy,
- 4) wykonawca wydrukuje (format A4, zadruk 2-stronny, full kolor, gramatura papieru 160g/m2, kolor papieru biały lub écru) zaświadczenia

o uczestnictwie w konferencji wraz z ramowym programem na projekcie zaświadczenia opracowanym przez Zamawiającego,

7. Przykładowy harmonogram konferencji:

I dzień konferencji: 26.11.2021 r.	
9:45 – 10:45	Rejestracja i zakwaterowanie uczestników
10:45 – 11:00	Rozpoczęcie konferencji
11:00 – 14:00	Część merytoryczna – warsztaty (180 min.)
14:00 – 15:00	Obiad
15:00 – 18:00	Część merytoryczna – warsztaty (180 min.)
18:30 – 19:30	Kolacja
II dzień konferencji: 27.11.2021 r.	
8:00 – 09:00	Śniadanie
9:00 – 10:00	Część merytoryczna – warsztaty (60 min.)
10:00 – 11:00	Część merytoryczna – wykłady (60 min.)
11:00 – 11:15	Przerwa kawowa
11:15 – 12:00	Część merytoryczna -wykład (45 min.)
12:00 – 12:15	Przerwa
12:15 – 13:45	Część merytoryczna- (90 min.)
13:45 – 15:00	Obiad
15:00 – 18:00	Część merytoryczna – warsztaty (180 min.)
18:30 – 19:30	Kolacja
III dzień konferencji: 28.11.2021 r.	
8:00 – 09:00	Śniadanie
9:00 – 10:00	Część merytoryczna – warsztaty (60 min.)

10:00 – 11:00	Część merytoryczna – wykłady (60 min.)
11:00 – 11:15	Przerwa kawowa
11:15 – 12:45	Dyskusja
12:45 – 13:00	Przerwa
13:00 – 13:30	Podsumowanie i zakończenie konferencji
13:30 – 14:30	Obiad

łącznie 15,25 godzin (915 minut)

Uwaga! Harmonogram konferencji może zostać zmieniony. O ewentualnej zmianie Wykonawca zostanie powiadomiony najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem konferencji.

W związku z ryzykiem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń środki ochrony osobistej (maseczki, płyny do dezynfekcji rąk, rękawiczki). Całość każdej z konferencji prowadzona będzie z zachowaniem reżimu sanitarnego wynikającego z zasad obowiązujących aktualnie w kraju.