

Znak sprawy: MCPS-ZP/CM/351-47/2022 TP/U/S

załącznik nr 1 do SWZ

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia** jest przygotowanie i organizacja w dniu 29.06.2022 r. konferencji „Leki i alkohol - niebezpieczne związki” dla przedstawicieli samorządów, instytucji i organizacji pozarządowych z terenu Województwa Mazowieckiego.

### I. WSTĘP

Przedmiot zamówienia stanowi zorganizowanie i przeprowadzenie we współdziale z Zamawiającym (Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej) konferencji w dniu 29.06.2022r. w trybie stacjonarnym dla 150 uczestników oraz w trybie on-line dla 150 uczestników będących przedstawicielami samorządów, instytucji i organizacji pozarządowych lokalnych i regionalnych z terenu Województwa Mazowieckiego, związanych z tematyką przeciwdziałania i profilaktyki uzależnień. Zadanie jest realizowane w ramach kampanii społecznej „Porozumienie dla trzeźwości”.

### II.ZAKRES ZAMÓWIENIA - OGÓLNY

- 1.Zapewnienie miejsca i warunków do odbycia się konferencji
2. Zapewnienie rekrutacji uczestników
3. Zapewnienie wyżywienia i serwisu kawowego

### III.ZAKRES ZAMÓWIENIA - SZCZEGÓŁOWY

#### 1. Zapewnienie miejsca i warunków do odbycia się konferencji

- 1) Konferencja będzie zrealizowana w terminie 29 czerwca 2022 r. na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) wykonawca zapewni wykonanie usługi konferencyjnej i restauracyjnej w jednym obiekcie, o standardzie co najmniej hotelu trzygwiazdkowego. Wykonawca zapewni salę konferencyjną umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji,
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności usług świadczonych w ramach umowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 4) sala wykładowa musi być wyposażona w komputer lub laptop, podłączony do projektora multimedialnego, odpowiedniej wielkości ekran do projekcji, flipchart z markerami, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe oraz wygodne miejsca dla każdego uczestnika konferencji oraz zaplecze sanitarne,
- 5) nagłośnienie sali konferencyjnej musi być dostosowane do liczby uczestników konferencji,

- 6) sala konferencyjna musi posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,
- 7) sala konferencyjna musi posiadać oświetlenie światłem dziennym i sztucznym oraz zaciemnienie na czas użytkowania projektora, wyposażona w krzesła (ustawienie konferencyjne) oraz stół prezydyalny dla min. 6 osób oraz mównicę konferencyjną. Widoczności nie mogą zasłaniać elementy konstrukcyjne budynku (słupy, filary),
- 8) Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi technicznej sprzętu wykorzystywanego podczas konferencji przez cały czas jej trwania – w zależności od potrzeb - w tym przekazu on-line do pozostałych 150 uczestników konferencji. Wykonawca zapewni płynny przekaz on-line konferencji za pośrednictwem wybranej platformy szkoleniowej,
- 9) Wykonawca zapewni tłumaczenie na Polski Język Migowy (PJM),
- 10) Wizualizacja sali konferencyjnej oraz holu i rejonu wejścia głównego do obiektu musi być dodatkowo oznakowana zgodnie ze wzorem oznakowania Zamawiającego (rollup-y przekazane przez Zamawiającego),
- 11) Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas trwania całej konferencji w postaci co najmniej 2 osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników oraz co najmniej 1 osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konferencji, w tym wydawanie materiałów wskazanych przez Zamawiającego, ewidencjonowanie uczestników na listach obecności, udzielanie informacji dotyczącej spraw organizacyjnych konferencji, potwierdzanie delegacji służbowych uczestników konferencji,
- 12) Wykonawca sporządzi i przekaże wszystkim uczestnikom stacjonarnym oraz uczestnikom on-line zaświadczenia o udziale w konferencji. Zaświadczenie może być przekazane drogą e-mail lub w wersji drukowanej (format A4, zadruk 2-stronny, full kolor, gramatura papieru 160g/m<sup>2</sup>, kolor papieru biały lub écru). Wykonawca przekaże uczestnikom konferencji również program konferencji. Zaświadczenia o udziale w konferencji oraz program konferencji będą zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 13) Lista obecności uczestników stacjonarnych oraz zestawienie obecności uczestników on-line obejmuje imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, nazwę reprezentowanego samorządu, instytucji lub organizacji,
- 14) W terminie do 2 dni roboczych licząc od dnia zakończenia konferencji Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pisemnego raportu z realizacji konferencji zawierający podsumowanie przebiegu konferencji, do którego będą dołączone listy obecności podpisane przez

uczestników stacjonarnych oraz zestawienie obecności uczestników on-line sporządzone przez Wykonawcę,

**15) Przykładowy harmonogram konferencji:**

<b>data konferencji: 29.06.2022 r.</b>	
8:30 – 9:30	Rejestracja uczestników, kawa powitalna
9:30 – 11:30	Rozpoczęcie konferencji, wykład nr 1 (90 min)
11:30 – 11:45	Przerwa kawowo
11:45 – 13:15	Wykład nr 2 (90 min.)
13:15 – 13:30	Przerwa kawowa
13:30 – 15:00	wykład nr 3, podsumowanie i zakończenie konferencji (90 min.)
15:00 – 16:30	obiad
16:30	Pożegnanie uczestników

**łącznie 8 godzin**

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

**2. Zapewnienie rekrutacji uczestników**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników konferencji wśród przedstawicieli administracji samorządu lokalnego oraz regionalnego Województwa Mazowieckiego, instytucji oraz organizacji pozarządowych związanych z tematyką dotyczącą profilaktyki uzależnień. zgodnie z poniższymi wymaganiami szczegółowymi:

- 1) Zamawiający wymaga, aby w konferencji stacjonarnej brało udział 150 uczestników, w tym do 15 osób – gości honorowych, uzgodnionych z Zamawiającym, a także 150 uczestników on-line za pośrednictwem wybranej platformy szkoleniowej, ze szczególnym wskazaniem przedstawicieli ww. instytucji,
- 2) W przypadku dużego zainteresowania, Wykonawca nie może odmówić zwiększenia liczby uczestników on-line o liczbę przekraczającą 50 dodatkowych uczestników. Uczestnicy ci mogą wziąć udział tylko w szkoleniu on-line,
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przygotował 20 – osobową rezerwową listę uczestników stacjonarnych i przedłożył ją Zamawiającemu,
- 4) najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji

procedurę rekrutacyjną i wzoru zaproszeń dla uczestników konferencji oraz dla gości honorowych,

5) Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych przedstawi swoje uwagi do ww. procedury i wzorów zaproszeń; Wykonawca ma obowiązek wprowadzenia uwag Zamawiającego w ciągu następnego 1 dnia roboczego i przedstawienia do ponownej akceptacji,

6) Wykonawca jest zobowiązany do przesyłania trydziennych raportów dotyczących postępu procesu rekrutacji; raporty muszą zawierać co najmniej informacje nt. liczby nawiązanych kontaktów z przedstawicielami samorządów, instytucji i organizacji, liczbę zrekrutowanych uczestników,

7) po przeprowadzeniu rekrutacji uczestników Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy uczestników stacjonarnych oraz on-line ze wskazaniem urzędu/instytucji/organizacji oraz stanowiska najpóźniej 2 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji, oraz listy rezerwowej; listy podlegają akceptacji Zamawiającego; w przypadku braku uzyskania deklaracji od wymaganej liczby uczestników, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu z całego procesu rekrutacji, który zawierał będzie informacje nt. przyczyn odmowy udziału w konferencji,

8) jakiegokolwiek zmiany w liczbie i liście uczestników muszą być każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym,

9) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dwóch prowadzących oraz maksymalnie ośmiu prelegentów, którzy będą prowadzili wykłady oraz uczestniczyli w panelu dyskusyjnym, gdzie wykłady oraz panel dyskusyjny dotyczyć będą tematyki związanej z przeciwdziałaniem alkoholizmowi, narkomanii oraz innym uzależnieniom. Wymagane jest, aby prelegenci posiadali wiedzę teoretyczną oraz doświadczenie praktyczne w zakresie profilaktyki uzależnień,

10) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia maksymalnie dwóm prowadzącym konferencję i maksymalnie ośmiu prelegentom - za czynności wykonywane przez nich z tego tytułu, przy czym stawka dla prowadzącego nie może być niższa niż 2 200,00 zł brutto za dzień konferencji oraz stawka dla prelegentów nie może być niższa niż 500,00 zł brutto za dzień konferencji,

11) W skład ww. wynagrodzenia muszą wejść składowe dotyczące przekazania praw autorskich do prezentacji prelegentów, które to prezentacje wraz z prawami autorskimi do nich Wykonawca jest zobowiązany przekazać na rzecz Zamawiającego,

12) Zamawiający wymaga, aby prelegentami byli przedstawiciele Instytucji i środowiska naukowego związanego z tematyką dotyczącą przeciwdziałania

alkoholizmowi, narkomanii oraz innym uzależnieniom, w tym zajmujących się problematyką profilaktyki uzależnień i praktycy zajmujący się ww. problematyką w Polsce,

13) Ostateczna lista prelegentów podlega procedurze akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych przed terminem konferencji przekaze Zamawiającemu listę prelegentów wraz z krótkimi informacjami na temat prelegentów i ich doświadczenia zawodowego związanego z tematyką konferencji,

14) Zamawiający mają prawo wnieść uwagi do przedstawionych propozycji w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania zmian w ciągu kolejnych 2 dni roboczych i przedstawienia go do ponownej akceptacji, w razie potrzeby procedura zostanie powtórzona.

### **3. Zapewnienie wyżywienia i serwisu kawowego**

Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników stacjonarnych 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), wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia,
- 3) 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,
- 4) wystarczająca liczba talerzy, sztućców, filiżanek, szklanek, serwetek papierowych,
- 5) 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
- 6) obiad podawany na zastawie porcelanowej wraz ze sztućcami ze stali nierdzewnej,

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

8) 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.

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