

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Znak sprawy: DSP.TP.2311.5.2024**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, szacunkowej nieprzekraczającej 750 000 Euro, prowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **Usługa kompleksowej organizacji konferencji pt. Człowiek w świecie uzależnień realizowanej przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji pt. Człowiek w świecie uzależnień wraz z zapewnieniem prelegentów, usługi hotelarskiej, usługi gastronomicznej oraz udostępnieniem sali konferencyjnej dla maksymalnie 200 osób.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania usługi w terminie **12 kwietnia 2024 r.**
3. Miejsce realizacji usługi: **Lublin Śródmieście** (w odległości nie większej niż 3 km od Bramy Krakowskiej, ul. Bramowa 2, 20-400 Lublin – odległość mierzona zgodnie z mapą google). Sugerowane miejsce przez Zamawiającego ze względu na wagę wydarzenia oraz zaproszonych z całej polski gości jest Lubelskie Centrum Konferencji, jako miejsce reprezentowane w Lublinie.
4. Konferencja odbędzie się w dniu roboczym - w piątek, w **przedziale godzin od 09.00 do 15.00**. Ostateczny harmonogram i termin usługi zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą.
5. Konferencja jest realizowana w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Województwa Lubelskiego na lata 2022-2025 i ma na celu spotkanie się wszystkich środowisk zajmujących się problemami uzależnień oraz omówienie problemów i proponowanych rozwiązań w tym zakresie.
6. Konferencja skierowana jest do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, pracowników placówek opieki zdrowotnej, przedstawicieli gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych organizacji działających na rzecz profilaktyki uzależnień z terenu województwa lubelskiego oraz przedstawicieli regionalnych ośrodków polityki społecznej z innych regionów Polski zajmujących się sprawami uzależnień. Tematem wiodącym konferencji będzie przekazanie wiedzy na temat zwiększenia efektywności działań profilaktycznych i leczniczych w obszarze profilaktyki uzależnień w tym uzależnień behawioralnych.
7. Wykonawca zobowiązany jest wskazać min. 1 osobę koordynującą realizację usługi w ramach zadania. W trakcie trwania spotkania wskazany koordynator będzie dyspozycyjny w miejscu realizacji usługi.
8. Zamawiający i Wykonawca będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonu oraz osobiście w trakcie trwania spotkania w sprawie szczegółów jego realizacji.
9. Wykonawca zapewnia wszystkim Uczestnikom konferencji dostęp do szatni i bezpłatnego parkingu.



10. W razie awarii sprzętu, Wykonawca zobowiązuje się go wymienić na sprawny w ciągu 15 minut od chwili zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.

11. Wykonawca w ramach realizacji usługi, zobowiązany jest do:

**I. Przeprowadzenia rekrutacji uczestników konferencji**

- Wykonawca we współpracy z przedstawicielami Zamawiającego zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników Konferencji. Konferencja skierowana będzie do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego województwa lubelskiego, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, pracowników placówek opieki zdrowotnej, przedstawicieli gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych organizacji działających na rzecz profilaktyki uzależnień z terenu województwa lubelskiego, a także do przedstawicieli regionalnych ośrodków polityki społecznej z innych regionów Polski.
- Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym listy potencjalnych uczestników Konferencji w terminie maksymalnie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Wykonawca w toku prowadzonej rekrutacji zobowiązany jest do zastosowania się do wymagań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
- Wykonawca zobowiązany jest również do przekazania zaproszeń na Konferencję do wszystkich zrekrutowanych Uczestników konferencji oraz do wskazanych przez Zamawiającego potencjalnych Uczestników.
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i wydrukowania zaproszeń na konferencję w ilości odpowiadającej liczbie zapraszanych na konferencję osób.

**II. Zapewnienia Prelegentów prowadzących poszczególne wystąpienia na konferencji**

- Wykonawca we współpracy z przedstawicielami Zamawiającego zobowiązany jest do wyłonienia minimum 5 Prelegentów wygłaszających prelekcje w zakresie następujących tematów:
  - Uzależnienia od alkoholu
  - Uzależnienia od narkotyków i środków psychoaktywnych
  - Uzależnienia behawioralne
  - Problemy związane z FAS/FASD
  - Projekt FRONTLINE POLITEIA
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osób posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie tematycznym związanym z wygłaszaną prelekcją. Ponadto osoby skierowane do realizacji tego zadania powinny być rozpoznawalne w środowisku związanym z Profilaktyką i Rozwiązywaniem Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniem Narkomanii.
- Wykonawca zobowiązany jest przedstawić propozycję listy Prelegentów wraz z przedstawieniem ich biogramu i uzyskać zgodę Zamawiającego na ich zaangażowanie w realizację Konferencji. Brak zgody Zamawiającego na zatrudnienie danej osoby, jako prelegenta, zobowiązuje Wykonawcę do wyłonienia innej osoby.

**III. Zapewnienie sali konferencyjną wraz z sanitariatem:**



- Wykonawca zobowiązany do zapewnienia:
  - sali szkoleniowej dostępnej dla min. 200 osób,
  - sali oraz pomieszczeń przyległych takie jak: toalety, miejsca gastronomiczne z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi,
  - sali z dostępem do Internetu, dostępnego również dla Uczestników konferencji,
  - sali wyposażonej w meble oraz sprzęt IT i sprzęt audio-video niezbędny do prawidłowej realizacji spotkań sieciujących, w szczególności w krzesła, stoły, rzutnik/projektor multimedialny, ekran projekcyjny, laptop, nagłośnienie, flipchart wraz z blokiem i flamastrami;
  - sali z dobrym naświetleniem światłem dziennym i sztucznym oraz spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - sali klimatyzowanej z możliwością zaciemnienia,
  - zapewnienia zaplecza sanitarnego, znajdującego się w pobliżu Sali konferencyjnej i dostosowanego do liczby Uczestników konferencji oraz osób z niepełnosprawnościami ruchowymi (toaleta dla kobiet/mężczyzn/osób niepełnosprawnych),
  - zapewnienie przestrzeni (2-3 stanowisk) do prezentacji prac Uczestników Centrum Integracji Społecznej, wyposażonej w szczególności w: stoliki, sztalugi, krzesła min. 2 na każde stanowisko).
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności sali konferencyjnej oraz przyległych pomieszczeń na co najmniej 10 godzin w dniu konferencji.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do Sali na min. 1 godz. przed planowanym terminem rozpoczęcia spotkania.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obiekt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową („dostosowanie architektoniczne”), w tym w szczególności: zapewniony podjazd dla osób niepełnosprawnych (jeśli wejście do budynku wymaga wejścia po schodach), wyposażenie w odpowiednio dostosowaną windę, toaletę oraz ciągi komunikacyjne (w tym drzwi).
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obiekt posiadający minimum 150 miejsc parkingowych dla uczestników spotkania na parkingu położonym nie dalej niż 100 m od miejsca realizacji usługi.

#### **IV. Zapewnienie usługi noclegowe dla Uczestników konferencji:**

- Wykonawca zapewni pokoje dla maksymalnie 15 Uczestników Konferencji, w hotelu co najmniej 3 gwiazdkowym.
- Wykonawca zapewni usługi noclegowe w hotelu, którego odległość od miejsca organizacji konferencji nie będzie przekraczała 3 km.
- Wykonawca zapewni pokoje w pełni przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, w sytuacji gdy zajdzie taka potrzeba.
- Wykonawca zakwaterowanie w pokojach 1 lub 2 osobowych, z pełnym węzłem sanitarnym; .
- Wykonawca zapewni pokoje z minimalnym wyposażeniem: łóżko lub łóżka, nocny stolik lub półka, szafa lub zabudowana wnęka garderobiana, biurko lub stół, krzesło, lustro. Wszystkie pokoje powinny posiadać łazienki wyposażone m.in. w: wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową, umywalkę, WC. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie. W okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
- Wykonawca zapewni przechowanie bagażu uczestników spotkania przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju.
- Lista Uczestników konferencji uprawnionych do skorzystania z usługi noclegowej zostanie uzgodniona z Zamawiającym.

**V. Zapewnienie materiałów konferencyjnych:**

- Wykonawca zobowiązany do opracowania znaku graficznego konferencji organizowanej przez Zamawiającego. Wykonawca w terminie maksymalnie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawić projekt znaku graficznego przedstawicielowi Zamawiającego, w celu uzyskania akceptacji przedstawionego projektu. W przypadku zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego uwag do projektu znaku graficznego, Wykonawca zobowiązany jest do ich naniesienia, w terminie maksymalnie 2 dni i ponownego przedłożenia projektu do akceptacji Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i wydrukowania w ilości maksymalnie 230 szt. broszury konferencyjnej zawierającej:
  - stronę tytułową z tytułem konferencji i znakami graficznymi konferencji;
  - program konferencji;
  - krótkie biogramy Prelegentów;
  - informacji dotyczących organizatorów Konferencji i celu organizacji Konferencji.
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i wydrukowania w ilości odpowiadającej ilości Uczestników Konferencji, maksymalnie 230 szt. materiałów informacyjno-promocyjnych z logotypami organizatorów oraz znakami graficznymi konferencji, w następującym zakresie:
  - teczka konferencyjna o wymiarach 40x5x32 cm ( dopuszczalność zmian +/- 2 cm), wykonana z wysokiej jakości materiałów, zamykaną na zamek błyskawiczny,
  - notes A4 w twardej oprawie EKO z 4 różnokolorowymi fiszkami samoprzylepnymi (po 25 sztuk), żółtymi karteczkami samoprzylepnymi (25 sztuk) i długopisem, zamykany elastyczną taśmą, 70-kartkowy notes w linie,
  - zakładka do książki z kartonu o grubości min. 2 mm, zawierająca ciekawą grafiką i podane następujące numery telefonów zaufania: numer telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111, telefonu zaufania dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym 116-123, telefon zaufania Narkotyki – Narkomania 801-199-990, telefon zaufania uzależnienia behawioralne 801-889-880, telefon zaufania dla ofiar przemocy w rodzinie Niebieska Linia 800-12-00-02,
  - zawieszki odblaskowe w różnych kształtach z podanym numerem telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111.
- Wykonawca zobowiązany jest na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych zamieścić znak graficzny konferencji wraz z tytułem i datą konferencji, logo ROPS w Lublinie, informację że materiały zostały sfinansowane ze środków budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego.
- Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania rodzaju nadruku do materiału, na którym dokonany będzie nadruk. Wykonawca przedstawi projekt nadruku na każdym z materiałów do akceptacji przez przedstawiciela Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazania ww. materiałów Uczestnikom konferencji oraz Zamawiającemu.
- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wydrukowania dla każdego z Uczestników konferencji, Certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w konferencji. Treść Certyfikatów zostanie ustalona przez Zamawiającego z Wykonawcą po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**VI. Zapewnienie usługi cateringowej/gastronomicznej.**

- Wykonawca w ramach usług cateringowych ma obowiązek zapewnić następujący zakres:
  - 1) **Serwis kawowy**



- Kawa z ekspresu: min. espresso, latte macchiato, capuccino (bez ograniczeń) – min. 4 ekspresy
- Herbata (pojedyncze koperty herbaty min. 4 rodzaje: czarna, owocowa, zielona) oraz warnik z wrzątkiem (bez ograniczeń)
- Dodatki: cukier biały porcjowany, cukier brązowy porcjowany, cytryna w plastrach, śmietanka do kawy/mleko w dzbankach lub mlecznikach (bez ograniczeń)
- Woda mineralna butelkowana niegazowana 500 ml (min. 1 szt./os.)
- Woda mineralna butelkowana gazowana 500 ml (min. 1 szt./os.)
- Soki owocowe 100% w dzbankach min. 3 rodzaje: jabłkowy, pomarańczowy, porzeczkowy (bez ograniczeń)
- Ciasteczka kruche deserowe mix, min 5 rodzajów (min. 4 szt./os.)
- Owoce, różne rodzaje (min. 150g/os.)

## 2) Poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego

- Dekoracyjne kanapki bankietowe z dodatkiem mięsnym (np. kurczak/szynka/schab/salami) min. 4 rodzaje (min. 1 szt./os.)
- Dekoracyjne kanapki bankietowe wegetariańskie min. 2 rodzaje (min. 1 szt./os.)
- Mini tartaletki/babeczki wytrawne z nadzieniem i dodatkami min. 2 rodzaje (po 1 szt./os.)
- Mini tartaletki/babeczki wytrawne w wersji wegetariańskiej min. 2 rodzaje (po 1 szt./os.)
- Koreczki wytrawne z dodatkiem mięsnym min. 2 rodzaje (min. 1 szt./os.)
- Koreczki wytrawne wegetariańskie min. 2 rodzaje (min. 1 szt./os.)
- Mini roladki wytrawne z łososiem wędzonym, warzywami i dodatkami (min. 1 szt./os.)
- Sałatki na zasadach finger food min. 2 rodzaje (min. 300g/os.)

## 3) Obiad w formie bufetu szwedzkiego

- Zupa krem lub rosół (min. 300 ml/os.)
- Drugie danie (w dwóch wariantach: tradycyjne i wegetariańskie):
  - porcja mięsa (min. 140 g/os.)
  - ziemniaki/kasza/ryż (min. 160 g/os.)
  - dwa rodzaje surówek (min. 150g/os.)
  - danie wegetariańskie (min. 250g/os.)
- Deser: ciasta w papilotkach min. 2 rodzaje (min. 200g/os.)
- Napoje zimne: woda mineralna niegazowana 500 ml, woda mineralna gazowana 500 ml, soki owocowe min. 3 rodzaje

### ➤ W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) świadczenia usługi cateringowej na zastawie ceramicznej, porcelanowej lub szklanej, z użyciem sztućców (nie dopuszcza się możliwości używania jednorazowych, plastikowych sztućców), serwetek papierowych, obrusów materiałowych, talerzyków na ciastka, szklanek do zimnych napoi,
- b) zapewnienia ilości filiżanek na kawę/herbatę, szklanek, sztućców oraz talerzy w ilości co najmniej o 30% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering,
- c) zapewnienia obsługi cateringu (minimum jedna osoba),
- d) zaserwowania serwisu kawowego, poczęstunku oraz obiadu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego najpóźniej na 10 min. przed godzinami wskazanymi przez Zamawiającego.



- e) zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu serwisu, zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego,
  - f) transportu w obie strony wyposażenia, produktów i osób wykorzystywanych przez Wykonawcę w trakcie świadczenia usługi,
  - g) zapewnienia eleganckiej i stylowej dekoracji stołów i estetycznego podania posiłków,
  - h) usunięcia i wywozu nieczystości i odpadów pokonsumpcyjnych na swój koszt.
- Zamawiający zastrzega, iż ostateczna ilość osób oraz szacowanych posiłków może ulec zmianie, o czym przedstawiciel Zamawiającego poinformuje na 3 dni przed datą planowanych Seminariów.
  - Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby przygotowujące posiłki posiadają aktualne badania lekarskie, w tym aktualną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną oraz przeszkolone z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - Wykonawca zobowiązany jest:
    - a) świadczyć usługi cateringowe, wyłącznie przy użyciu produktów, spełniających normy jakości stosowane dla produktów spożywczych,
    - b) wykonywać swoje zadania w sposób staranny, skuteczny i terminowy.
    - c) utrzymywać stały kontakt z Zamawiającym oraz terminowo dostarczać wszystkie wymagane dokumenty i informacje, a także na bieżąco informować o wszystkich zaistniałych czynnikach mających wpływ na realizację zamówienia,
    - d) przestrzegać obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów, w tym również przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781 z zm.).
  - Usługi cateringowe muszą być serwowane w formie wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i ustalonej w z Zamawiającym. Prosimy o podanie opisu proponowanego przez Państwa menu w sposób umożliwiający ocenę jego atrakcyjności, w szczególności poprzez wskazanie składników potraw, ich gramatury/ilości oraz ceny brutto i netto uwzględniającej koszty całej usługi cateringowej dla 200 osób oraz podanie ceny jednostkowej.
  - Wykonawca zobowiązuje się, do serwowania ciepłych posiłków w temperaturze nie niższej niż 75°C, a gorące napoje (kawa, herbata) nie niższej niż 80 °C.
  - Zamawiający, zastrzega, iż ilości określone w opisie przedmiotu zamówienia są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie, ze względu na zmianę ilości uczestników biorących udział w szkoleniu. Zamawiający o zmianach będzie na bieżąco informował Wykonawcę.
12. Wykonawca zobowiązany jest wskazać 1 osobę koordynującą realizację usługi w ramach zadania. W trakcie trwania spotkania wskazany koordynator będzie dyspozycyjny w miejscu realizacji usługi. Zamawiający i Wykonawca będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonu oraz osobiście w trakcie trwania spotkania w sprawie szczegółów jego realizacji.
13. Wykonawca zapewnia dostęp do szatni i bezpłatnego parkingu.
14. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia rejestracji i dokumentacji osób Uczestniczących w konferencji, w tym:
- prowadzeniem listy obecności osób zaproszonych na konferencje,
  - wydawanie oraz odbieranie potwierdzenia otrzymania materiałów konferencyjnych.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby/osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym przebiegiem konferencji i prowadzenie dokumentacji konferencyjne.



16. Wykonawca po zakończeniu Konferencji, zobowiązany jest do przekazania całości dokumentacji związanej z Uczestnikami konferencji, w tym dokumentów potwierdzających ich obecność i odebrane materiały.
17. Wykonawca po zakończeniu Konferencji, w przypadku jeżeli pozostaną jakieś materiały informacyjno-promocyjne, zobowiązany do ich przekazania Zamawiającemu.
18. Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą szczegółowy program Konferencji po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający przedstawia ramowy plan Konferencji przygotowany przez niego:
  - 9.00 – 10.00 Rejestracja Uczestników konferencji, serwis kawowy i wystawa prac Uczestników Centrum Integracji Społeczne zaproszonych przez Zamawiającego
  - 10.00 - 10.15 Rozpoczęcie konferencji/Powitania
  - 10.15 - 11.00 Prelekcja dotycząca uzależnienia od alkoholu
  - 11.00 - 11.45 Prelekcja dotycząca uzależnienia od narkotyków i środków psychoaktywnych
  - 11.45 - 12.15 Przerwa kawowa
  - 12.15 - 13.00 Prelekcja dotycząca uzależnienia behawioralne
  - 13.00 - 13.45 Prelekcja dotycząca problemów związanych z FAS/FASD
  - 13.45 - 14.00 Występ zespołu pieśni i tańca zaproszonego przez Zamawiającego
  - 14.00 - 14.15 Podsumowanie konferencji
  - 14.15 - 15:00 Zakończenie konferencji i podziękowania
  - 14.30 - 15.00 Obiad
19. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie konferencji zespołu pieśni i tańca, który będzie stanowił dodatkową atrakcję dla Uczestników konferencji, a także do zorganizowania wystawy prac Uczestników Centrum Integracji Społeczne zaproszonych przez Zamawiającego.