**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Kompleksowa organizacja** **trzydniowego spotkania Grupy RIS3**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **kompleksowej organizacji** **trzydniowego spotkania członków Grupy RIS3 (podmiotów/ ekspertów/ doradców/ osób zaangażowanych w budowanie regionalnego systemu innowacji) – do 45 osób na terenie miasta Wrocław.**
2. Celem spotkania jest zapewnienie skutecznej wymiany doświadczeń i podzielenie się najlepszymi praktykami w realizacji procesu przedsiębiorczego odkrywania i budowie ekosystemu innowacji (Grupa RIS3).

Kompleksowość spotkania będzie polegała na zapewnieniu przez Wykonawcę usługi w zakresie: transportu, noclegów, wyżywienia, ubezpieczenia, wynajmu sali konferencyjnej wraz z usługą cateringową w miejscu pobytu, organizacji wizyt studyjnych, zatrudnienia mówcy „power speech” oraz moderatora spotkania, opieki koordynatora spotkania.

1. Liczba uczestników spotkania to 40-45 osób. Możliwe jest zmniejszenie lub zwiększenie planowanej liczby osób ponad wskazany limit jednak jedynie za zgodą Wykonawcy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych[[1]](#footnote-1) przed rozpoczęciem spotkania o ostatecznej liczbie uczestników.
2. Planowany termin spotkania: dowolne 3 kolejne dni robocze w okresie pomiędzy 25 listopada 2024 r. a 6 grudnia 2024 r. Ostateczny termin spotkania zostanie ustalony i zaakceptowany przez Strony najpóźniej do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Planowany, ramowy program spotkania:

Dzień 1:

* Wyjazd z Białegostoku w godzinach rannych, z ul. Poleskiej 89 w Białymstoku do Wrocławia,
* Zakwaterowanie,
* Obiad,
* Spotkanie typu „power speech”,
* Kolacja.

Dzień 2:

* Śniadanie,
* Spotkanie robocze członków Grupy RIS3, część I,
* Przerwa kawowa,
* Spotkanie robocze członków Grupy RIS3, część II,
* Obiad,
* Wizyta studyjna,
* Kolacja.

Dzień 3:

* Śniadanie,
* Wymeldowanie,
* Wizyta studyjna,
* Obiad,
* Powrót do Białegostoku.
1. Wykonawca zapewni koordynatora spotkania, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizację poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, pozostającego do dyspozycji Zamawiającego w miejscu spotkania podczas trwania wydarzenia. Do obowiązków koordynatora należeć będzie m.in.: koordynowanie spotkań na miejscu wydarzeń; udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom danego spotkania; nadzór nad prawidłowym wykonaniem wszystkich elementów przedmiotu zamówienia na miejscu; reagowanie na bieżące potrzeby.
2. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednego spotkania roboczego z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego lub za pomocą komunikacji elektronicznej (on-line).
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
4. Usługa hotelarska, którą zapewni i opłaci Wykonawca:
5. Wykonawca zarezerwuje i opłaci 2 noclegi dla każdego uczestnika spotkania. Obiekt hotelarski powinien posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację wydarzenia, z zapewnionym dostępem dla osób z niepełnosprawnościami. Pokoje 1-osobowe lub wieloosobowe do pojedynczego wykorzystania w hotelu odpowiadającym standardowi hotelu minimum trzygwiazdkowego zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. 2017 poz. 2166) oraz powinien być sklasyfikowany jako hotel minimum \*\*\* i wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, prowadzonego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki na stronie [www.turystyka.gov.pl](http://www.turystyka.gov.pl).
6. Obiekt hotelowy powinien znajdować się w dzielnicy Wrocław Stare Miasto.
7. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników spotkania, serwowania posiłków i sala konferencyjna muszą znajdować się w tym samym obiekcie hotelowym lub w miejscach wskazanych w programie przygotowanym przez Wykonawcę.
8. Usługa cateringowa, którą zapewni i opłaci Wykonawca:
9. 2 śniadania w hotelu w formie szwedzkiego stołu,
10. 3 obiady:
* 2 obiady w formie szwedzkiego stołu do wyboru minimum 2 rodzaje zup 300 ml/osobę, do wyboru minimum 3 dania gorące 200 g/osobę z opcją wegetariańską, minimum 2 dodatki do wyboru typu: ziemniaki, ryż, kasza, makaron, 2 rodzaje surówek 150 g/osobę i warzywa gotowane 150 g/osobę, deser ciasto porcjowane (np. sernik, szarlotka, wuzetka) – 150 g/osobę, kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje) podawana w filiżankach wraz z dodatkami (cukier, mleko do kawy, cytryna w plastrach) – bez ograniczeń, napoje: woda oraz minimum 2 rodzaje soków 100% – bez ograniczeń.
* 1 obiad a’la carte do wyboru z minimum 2 rodzajów zup 300 ml/osobę oraz do wyboru z minimum 2 dań gorących min. 450 g/osobę z opcją wegetariańską, do wyboru z minimum 2 deserów, kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje) podawana w filiżankach wraz z dodatkami (cukier, mleko do kawy, cytryna w plastrach) – bez ograniczeń, napoje: woda oraz minimum 2 rodzaje soków 100% – bez ograniczeń. Obiady w miejscu zakwaterowania lub w miejscach wskazanych w programie przygotowanym przez Wykonawcę z dostępem dla osób z niepełnosprawnością.
1. 2 kolacje:
* 1 uroczysta kolacja (pierwszego dnia) a’la carte w miejscu zakwaterowania lub kolacja w miejscu wskazanym w programie przygotowanym przez Wykonawcę, z dostępem dla osób z niepełnosprawnościami. Zamawiający wymaga, aby menu uroczystej kolacji uwzględniało produkty i potrawy regionalne (min. jedno danie) m.in. kuchnię Dolnego Śląską itp. Przystawka do kolacji – 2 rodzaje (mięsna i wegetariańska – 200 g/osobę) – do wyboru przez uczestników. Zupa/krem wegetariańska – porcja min. 300 ml/osobę. Danie główne - 3 rodzaje do wyboru przez uczestników (min. 450 g/osobę): mięsne i/lub rybne i/lub wegetariańskie podane łącznie z dodatkiem typu np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron oraz sałatką/surówką - dania a’la carte. Deser – np. tiramisu, crème brulee, tort czekoladowy z musem, beza. Wykonawca może zaproponować inny rodzaj deseru. Bufet zimnych przekąsek min. 10 rodzajów np. ryby, wędliny, pasztety, sery, roladki z drobiu faszerowane, tortilla, tartaletki, tymbaliki, babeczki faszerowane, jajka faszerowane, sałatki itp. – 500 g/osobę. Napoje typu: woda mineralna gazowana i niegazowana oraz soki 100% - bez ograniczeń, podawane w dzbankach. Kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje) podawana w filiżankach wraz z dodatkami (cukier, mleko do kawy, cytryna w plastrach) – bez ograniczeń. Uroczysta kolacja musi się odbyć w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania.
* 1 kolacja w formie szwedzkiego stołu: minimum 2 dania gorące z opcją wegetariańską 200 g/osobę; bufet zimnych przekąsek minimum 10 rodzajów np. ryby, wędliny, pasztety, sery, sałatki – 200 g/osobę; dodatki: masło ekstra i masło roślinne - 10 g/osobę, pieczywo białe i pełnoziarniste - 100 g/osobę; warzywa surowe – 50 g/osobę. Kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje), mleko, woda, 2 rodzaje soku 100% - bez ograniczeń.
1. 1 przerwa kawowa (całodzienny serwis kawowy uzupełniany na bieżąco): kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje), mleko, woda, 2 rodzaje soku 100%, cukier i słodzik naturalny (cukier podawany w cukiernicach) - bez ograniczeń; 2 rodzaje ciast pieczonych (np. sernik, szarlotka – min. 200g/ osobę); ciasteczka np. maślane, delicje, wafelki, co najmniej trzy różne rodzaje (min. 100 g/osobę). Przerwa kawowa może odbyć się bezpośrednio w sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu znajdującym się obok.
2. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia (stoliki networkingowe).
3. Wykonawca zapewni serwis kelnerski w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
4. Naczynia, w których podawane są posiłki powinny być wielokrotnego użytku.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia propozycji menu Zamawiającemu na co najmniej 10 dni roboczych przed datą spotkania, ostateczna akceptacja menu należy do Zamawiającego.
6. Usługa transportowa, którą zapewni i opłaci Wykonawca:
7. Zamawiający ustali z Wykonawcą dokładne godziny transportu oraz liczbę osób na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania.
8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pojazd dostosowany do liczby uczestników o bardzo dobrym standardzie i stanie technicznym, przystosowany do przewozu osób z niepełnosprawnością, wyposażony w klimatyzację automatyczną i indywidualne pasy bezpieczeństwa dla pasażerów, WC.
9. Pojazd wraz z kierowcą pozostaje do dyspozycji Zamawiającego przez cały czas trwania spotkania.
10. Kierowca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r.
o transporcie drogowym, a ponadto pojazd musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW.
11. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników na czas wyjazdu. Minimalny zakres ubezpieczenia powinien obejmować: ubezpieczenie NNW 50 000,00 zł, ubezpieczenie bagażu 5 000,00 zł, ubezpieczenie OC 250 000,00 zł.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom wyjazdu każdego dnia podczas podróży wodę mineralną gazowaną i niegazowaną – min. 2x0,5 l/os. każdej z wód.
13. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającą dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie - maksymalnie w ciągu 1,5 godziny - zapewnić pojazd zastępczy o takich samych parametrach oraz kierowcę.
14. Po stronie Wykonawcy jest poniesienie kosztów ewentualnych opłat parkingowych i autostradowych.
15. Wynajem sali konferencyjnej dostosowanej do liczby uczestników – sala musi być wyposażona w sposób adekwatny do przedmiotu spotkania, w tym m.in. sprawny sprzęt audio-wizualny (projektor multimedialny wi-fi z wbudowanym głośnikiem/zintegrowany z nagłośnieniem sali, kompatybilny z laptopem); flipchart z piszącymi flamastrami; ekran (wielkość dostosowana do wielkości i układu sali oraz liczby uczestników), na którym będą wyświetlane prezentacje; nagłośnienie gwarantujące dobrą słyszalność dla wszystkich uczestników i mikrofony w ilości umożliwiającej swobodne wypowiadanie się przez wszystkich uczestników. Preferowane są mikrofony konferencyjne/biurkowe na stołach, z możliwością regulacji i zmiany ustawienia – przynajmniej jednego na trzech uczestników oraz jednego mikrofonu na stojaku/pulpicie dla prowadzącego. Wykonawca zapewni stabilne, bezpłatne łącze Wi-Fi. Wykonawca jest zobowiązany do aranżacji całej przestrzeni, w tym do zapewnienia stołów i krzeseł w ilości odpowiadającej ilości uczestników spotkania. Układ stołów (kwadrat/litera U) do uzgodnienia z Zamawiającym.
16. Spotkanie typu „power speech” w temacie np.: rozwoju osobistego, innowacyjnego podejścia do biznesu, nowych technologii, sztucznej inteligencji, ICT. Ostateczna akceptacja mówcy należy do Zamawiającego. Wykonawca zapewni i opłaci mówcę spotkania.
17. Moderator spotkania - Wykonawca zapewni i opłaci moderatora podczas pierwszego i drugiego dnia spotkania odpowiedzialnego za stworzenie pozytywnego i angażującego środowiska, które zachęci do uczestnictwa. Główną rolą moderatora będzie zarządzanie procesem spotkania i stworzenie wygodnego forum dla otwartej i konstruktywnej komunikacji..
18. Wizyta studyjna – Wykonawca zorganizuje 2 wizyty studyjne w dwóch różnych miejscach: na Wydziale Mechanicznym Politechniki Wrocławskiej w obszarze wynalazków lub w innowacyjnym przedsiębiorstwie typu Comarch Wrocław, lub w organizacji badawczej typu Sieć Badawcza Łukasiewicz, Centrum Innowacji i Biznesu Politechniki Wrocławskiej, lub Klastrze NUTRIBIOMED, we Wrocławiu lub w miejscowości oddalonej nie więcej niż 20 km w linii drogowej od Rynku we Wrocławiu.
19. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy propozycję programu spotkania (obejmujący godzinowy rozkład dnia, miejsca posiłków, mówcę i temat prelekcji oraz miejsca wizyt studyjnych). Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia poprawek do propozycji.
20. Płatność zostanie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego po wykonania usługi.
21. Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu pn.  „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”, finansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I: Badania i innowacje, Działanie 01.01. Rozwój regionalnego potencjału B+R, Typ projektu: Proces przedsiębiorczego odkrywania (PPO). W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca spotkania, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego nie później niż 14 dni roboczych przed terminem spotkania.
22. Czynności wykonywane przez pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
23. Wykonawca zobowiązuje się, że osoba wykonująca czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia polegające na pełnieniu funkcji koordynatora, o którym mowa w punkcie 6 OPZ, w trakcie realizacji Umowy będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023.1465 z późn. zm.). Zamawiający wskazuje, że następujące czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, tj:
* zarządzanie organizacją spotkania,
* zarządzanie organizacją usługi hotelowej,
* zarządzanie organizacją usługi cateringowej,
* zarządzanie organizacją usługi transportowej,

wiążą się z zobowiązaniem pracownika/-ów do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, za wynagrodzeniem, przez co spełnia przesłanki art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy- zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

1. Obowiązek ten dotyczy także Podwykonawców (jeśli będą wykonywać przedmiot umowy) – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie
o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1) czynności.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności opisane w OPZ. Na podstawie art. 438 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
* oświadczenia zatrudnionego pracownika,
* oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
* poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
* innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
1. Na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie – nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności określone w pkt. 1), wskazane
w wezwaniu dokumenty określone w pkt. 3).
2. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w terminie wskazanym przez Zamawiającego w pkt. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika/-ów świadczących usługi na podstawie umowy o pracę i będzie podstawą do naliczenia kar umownych zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 3) umowy.
3. Za działania i zaniechania osób działających w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
6. Jeżeli Wykonawca oświadczy, iż czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia będzie wykonywał samodzielnie, Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.
1. Pod pojęciem dni roboczych w rozumieniu niniejszego zamówienia należy rozumieć kolejne dni kalendarzowe z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót. [↑](#footnote-ref-1)