

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

część 1 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 przez Centrum w ramach realizacji WPPRPA oraz PN Województwa Mazowieckiego.

I. Konferencja nr 1 (dwudniowa):

Przygotowanie i organizacja dwudniowej konferencji dot. zagadnień związanych z przemocą i niebieską kartą w obliczu problemów uzależnień.

Konferencja przeznaczona ma być dla członków stowarzyszeń i klubów abstynenckich zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich, tj. łącznie dla 120 uczestników.

1. Zakres zamówienia:

- zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji tj. noc z 20 na 21 maja 2023 r., (pokoje: (3) trzy pokoje 1 osobowe z łazienkami, a reszta 2, 3 osobowe z łazienkami),
- hotel 3*/ośrodek
- zapewnienie wyżywienia (pierwszego dnia: obiad, uroczysta kolacja, drugiego dnia: śniadanie, obiad),
- zapewnienie serwisu kawowego,
- zapewnienie sali konferencyjnej dla 120 osób z wyposażeniem oraz sali warsztatowej dla 60 osób z wyposażeniem tj. (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z markerami),
- 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 (Dz.U z 2022 r. poz. 2240 z zm.),

– Zamawiający określa następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań,

o których mowa w art. 6 ustawy w tym:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

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,

c) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art.2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2021 r.poz.573 i 1981 oraz 2022r. poz. 558, 1700 i 1812),

d) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

a) zapewnienie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848) w tym z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy, w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

b) wyposażenie sali konferencyjnej w system wspomaganie słuchu, np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi, a także odpowiedni sprzęt (komputer ze stosownym oprogramowaniem, ew. monitor/projektor z większą przekątną)

do Symultanicznego Przekazu Tekstowego w czasie rzeczywistym,

c) zapewnienie podczas wydarzenia tłumaczenia na język migowy,

3) Zamawiający zobowiązuje się do podania Wykonawcy liczby uczestników wydarzenia poruszających się na wózkach inwalidzkich/wymagających zapewnienia tłumacza języka migowego/wymagających zapewnienia asysty/wymagających zapewnienia posiłków dla osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi itp., nie później niż 3 dni przed terminem wydarzenia.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie: 20 – 21 maja 2023 r.
na terenie województwa mazowieckiego,
- 2) Wykonawca zapewni wykonanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej w jednym obiekcie,
- 3) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla 120 osób umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji oraz salę warsztatową na 60 osób,
- 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 oraz warsztatowa muszą posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,
- 8) sala konferencyjna i warsztatowa 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 120 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 może zostać zmniejszona do 100 i zostanie przekazana wykonawcy najpóźniej na 2 dni robocze 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 sztucami 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 2 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 sprzątnięcie 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,
- 5) materiały powinny być oznaczone zestawem logotypów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego:
 - 1) logotypem Marki Mazowsze;
 - 2) logotypem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) piktogram „ Porozumienie dla trzeźwości” oraz umieszczenie formuły:
„ Zrealizowano w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Województwa Mazowieckiego”,
- 6) Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze dostępne na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Samorząd” , w podzakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz piktogramu „ Porozumienie dla trzeźwości” -na stronie www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów” , w podzakładce „ Marka MCPS”

7. Przykładowy harmonogram konferencji:

I dzień konferencji: 20.05.2023 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	Uroczysta kolacja
II dzień konferencji: 21.05.2023 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.

W przypadku wystąpienia obostrzeń związanych z dużą liczbą zakażeń wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zapewni uczestnikom konferencji środki ochrony osobistej (maseczki, płyny do dezynfekcji rąk, rękawiczki). Całość konferencji prowadzona będzie z zachowaniem reżimu sanitarnego wynikającego z zasad obowiązujących aktualnie w kraju.