

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Kompleksowa organizacja konferencji „Postanowienia Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych a legislacja i praktyka pastoralna Kościoła rzymskokatolickiego w Polsce”**

**Usługa obejmuje:**

**Organizację konferencji na terenie miasta Kielce w dniu 10.09.2021**

1. zapewnienie sali konferencyjnej mieszczącej min. 100 osób,  
dostępnej dla uczestników konferencji w godzinach 9:00 –16:00, w Hotelu położonym w Kielcach, dodatkowe wymagania dotyczące sali konferencyjnej:
  - przystosowanie dla potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym osób na wózkach inwalidzkich, ok. 20 uczestników
  - miejsce na zorganizowanie recepcji poza salą konferencyjną
  - miejsce dla tłumacza migowego
  - wyposażona w duży ekran i 2-3 mikrofony bezprzewodowe
  - zapewnienie obsługi technicznej sprzętu (projektor multimedialny, nagłośnienie, komputer)
  - krzesła – w ustawieniu teatralnym
  - stół prezydialny (woda mineralna i szklanki dla prelegentów)
  - zapewnienie min. 40 miejsc parkingowych w pobliżu Hotelu do dyspozycji organizatorów i uczestników konferencji w tym do 10 miejsc dla osób niepełnosprawnych.
2. zapewnienie obsługi konferencji w zakresie:
  - prowadzenia recepcji – 2 osoby
  - rejestracji uczestników – potwierdzanie zgłoszeń, wydawanie materiałów konferencyjnych, obsługa informacyjna w czasie konferencji
  - obsługi do relacji fotograficznej – rejestracji wydarzenia w formie galerii zdjęć i nagrania filmu
  - zapewnienia tłumaczy j. włoskiego i francuskiego oraz migowego – ze względu na gości z Włoch i Francji (w godz. od 9.00 do 16.00)
  - zapewnienie 5 asystentów osób niepełnosprawnych do dyspozycji gości niepełnosprawnych
  - właściwe oznaczenie sali według wskazań zamawiającego
  - zapewnienie nieograniczonej liczbie uczestników możliwości zdalnego udziału w konferencji
3. zapewnienie cateringu dla min. 100 osób (2 przerwy kawowe oraz obiad zgodnie z Agendą seminariów/konferencji)  
Wymagania dotyczące cateringu:
  - 2 przerwy kawowe obejmują kawę/herbatę do wyboru, wodę mineralną i soki, ciastka suche (serwis kawowy dostępny cały dzień – według potrzeb uczestników)

- ciepły dwudaniowy posiłek (menu do ustalania)
  - obiad powinien zostać przygotowany zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i normami sanitarnymi żywienia zbiorowego oraz sporządzony ze świeżych produktów z opcją vege
  - obiad w formie szwedzkiego stołu; kolacja w formie zasiadanej przy stołach
  - restauracja i korzystanie z serwisu kawowego powinno być dostosowane dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich i być oddalone od sali konferencyjnej nie dalej niż 50 m,
4. Zapewnienie materiałów konferencyjnych (notatnik, długopis, ekotorba itd. dla każdego uczestnika – 100 kompletów) przygotowanych zgodnie z zasadami promocji ustalonymi z zamawiającym poprzez umieszczenie logo i nazwy konferencji
- a) długopis - 100 sztuk plastikowy lub metalowy z niebieskim wkładem i oznakowaniem
  - b) ekotorba – 100 sztuk, torba materiałowa z uchwytem, wymiary min. 30 x 40 cm, rodzaj uchwytu – długi, zadruk z jednej strony torby,
  - c) notatnik – 100 sztuk, format A5, w środku papier offset min. 70g full kolor, okładka kredowana błysk, objętość min. 30 kartek. Kolor notatnika do uzgodnienia oraz nadruk na okładce,
  - d) teczka papierowa – 100 sztuk, format A4, w niej włożony program konferencji
  - e) prezenty – 100 sztuk jednakowych prezentów, np. słodycze, wyroby rękodzieła, kubek, pendrive – z nazwą konferencji – dostarczone przez zamawiającego
5. Zapewnienie działań upowszechniających konferencję, polegających na:
- upowszechnieniu informacji o konferencji do jak największej liczby odbiorców – co najmniej poprzez wiadomości mailowe, wydarzenie na Facebooku, aktywne min. 30 dni przed konferencją
  - Rekrutacja – zaproszenie osób i opiekunów ON, przedstawicieli organizacji samorządowych, kościelnych, NGO, przedstawiciele mediów
  - przyjmowaniu zgłoszeń - rekrutacja uczestników Konferencji
  - przygotowaniu i rozesłaniu imiennych zaproszeń do gości – w wersji papierowej wysłanej listem oraz w wersji pdf wysłanej mailem – według listy i treści ustalonej z zamawiającym
  - przygotowaniu i rozdysponowaniu identyfikatorów imiennych dla gości i organizatorów wraz z etui – w formie zawieszki na smyczy
  - przygotowaniu i wydruku plakatów informacyjnych – 50 szt. w celu oznakowania sali konferencyjnej oraz upowszechnienia wiedzy o jej realizacji
  - przygotowaniu i wydruku certyfikatów dla uczestników – potwierdzenie uczestnictwa.