Załącznik nr 1 do umowy

Nr …………………………. z dnia ………………… 2024 r.

**Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)**

1. **Część ogólna.**
2. Przedmiot zamówienia polega na organizacji i obsłudze Konferencji podsumowującej Projekt „Pilotażowe kompleksy penitencjarne” współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 w ramach Programu Operacyjnego „Sprawiedliwość”.
3. Projekt jest finansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.
4. Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym i niezwłocznie informował Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca
i Zamawiający wyznaczą osoby do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia oraz osoby zastępujące, w przypadku ich nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym etapie.
5. Zapewnienie wyżywienia i obsługi gastronomicznej dla uczestników Konferencji musi odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).
6. Wykonawca musi zapewnić realizację usługi w hotelu z zapleczem noclegowym, restauracyjnym, konferencyjnym posiadającym przyznaną kategorię co najmniej czterogwiazdkową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).

**II. Część szczegółowa.**

**1. RAMOWY OPIS WYDARZE**Ń **(17.04.2024 – 19.04.2024 r.):**

**17.04.2024**

Od godz. 15-tej przyjazd uczestników do hotelu, zakwaterowanie

19.00 - 20.30 – kolacja

**18.04.2024**

- 7.00-8.00 – śniadanie dla zakwaterowanych osób

- 8.00-9.00 – rejestracja uczestników konferencji (rejestracja przez osoby z SW)

- 9.00 – 10.30 – rozpoczęcie konferencji, panel dyskusyjny (sala konferencyjna)

- 10.30-11.00 – przerwa kawowa (foyer)

- 11.00-13.00 – panel dyskusyjny (sala konferencyjna)

- 13.00-14.00 – obiad

- 14.00 – 18.00 – transport uczestników konferencji do ZK Jastrzębie-Zdrój i z powrotem

- 19.00 – 24.00 - uroczysta  kolacja na terenie hotelu dla wszystkich uczestników

**19.04.2024**

-7.00 - 10.00 śniadanie dla zakwaterowanych osób

- do godz. 12.00 – wykwaterowanie z pokojów

**2. Zamówienie nale**ż**y wykona**ć **zgodnie z wymogami okre**ś**lonymi poni**ż**ej**:

**1) Liczba uczestników:**

Zamawiający przewiduje realizację konferencji dla **maksymalnie 120 osób**, przy czym rzeczywista liczba uczestników może okazać się mniejsza niż podana powyżej (maksymalnie o 10%). Wśród uczestników mogą znajdować się osoby z niepełnosprawnością, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do wszystkich usług osobom z niepełnosprawnością. Dokładna liczba uczestników zostanie przekazana do Wykonawcy po zawarciu umowy, najpóźniej **10 dni** przed dniem rozpoczęcia konferencji. Wykonawca potwierdzi przyjęcie do wiadomości ww. informacji w formie pisemnej tego samego lub najpóźniej następnego dnia. W przypadku zmiany liczby ww. osób, wynagrodzenie za realizację usługi zostanie odpowiednio pomniejszone.

**2) Termin konferencji:** 17- 19 kwietnia 2024 r.

**3) Czas trwania konferencji:**

- przyjazd uczestników w dniu 17.04.2024 r. od godz. 15.00

- wyjazd uczestników w dniu 19.04.2024 r. do godz. 12.00

**4) Miejsce organizacji całego przedsięwzięcia:**

**a)** Hotel usytuowany w odległości nie dalej niż 5 km w linii prostej od Dworca PKP w Katowicach, musi posiadać dogodny dojazd komunikacją publiczną.

**b)** Całość konferencji musi się odbywać w jednym budynku (noclegi, wyżywienie, sala konferencyjna).

**c)** Budynek musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w tym co najmniej:

- Wejście do budynku dostosowane musi być dla osób z niepełnosprawnością ruchową – znajdować się na poziomie ulicy (brak schodów, progów itp.).

- W przypadku występowania schodów Wykonawca zapewni wejście alternatywne w postaci pochylni (minimalne wymiary pochylni muszą być zgodne z ww. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury).

- Wejście do budynku musi umożliwiać swobodny przejazd osobom na wózkach inwalidzkich, tj. musi mieć odpowiednią szerokość (min. 90 cm) oraz zapewniać odpowiednie pole manewru, musi być również właściwie oznakowane (np. w przypadku szklanych drzwi wejściowych – z kontrastowymi oznaczeniami na odpowiedniej wysokości).

- W budynku drzwi wejściowe muszą być automatycznie rozwierane lub rozsuwane, wzbudzane na detektor ruchu.

- Zamawiający dopuszcza wejście do budynku z drzwiami obrotowymi lub tradycyjnymi wahadłowymi, wyłącznie pod warunkiem usytuowania przy nich drzwi rozwieranych lub rozsuwanych automatycznie, przystosowanych do ruchu osób niepełnosprawnych.

- Budynek musi być wyposażony w dźwig osobowy (windę wewnętrzną) przystosowany do przewozu osób z niepełnosprawnością, umożliwiający dotarcie osobom z niepełnosprawnością do pomieszczeń, w których organizowana będzie konferencja, podawane będą posiłki oraz do zaplecza sanitarnego.

- Pomieszczenia ogólnodostępne ze zróżnicowanym poziomem podłóg muszą być przystosowane do ruchu osób z niepełnosprawnością.

**5) Standard miejsca realizacji konferencji:**

Wykonawca zapewni realizację usługi w hotelu z zapleczem noclegowym, restauracyjnym, konferencyjnym posiadającym przyznaną kategorię co najmniej czterogwiazdkową zgodnie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).

**6) Wykonawca zobligowany jest do:**

Świadczenia usług zawartych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Ponadto Wykonawca zapewnienia pomieszczenie do przechowania odzieży wierzchniej uczestników konferencji w razie takiej potrzeby. Wykonawca zapewnia obsługę i utrzymanie w należytej czystości toalet w trakcie trwania konferencji. Wykonawca zapewnia miejsce dla pakietów promocyjnych dla wszystkich uczestników konferencji (torby z materiałami promocyjnymi oraz identyfikatory uczestników zostaną dostarczone przez Zamawiającego) umożliwiające ich sprawne wydanie uczestnikom konferencji w dniu 18.04.2024 r.

**7) Sala konferencyjna:**

Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia odpowiednio klimatyzowanej i oświetlonej sali konferencyjnej dla wszystkich uczestników w ustawieniu teatralnym z odpowiednią ilością krzeseł, wyposażonej w niezbędny do przeprowadzenia konferencji sprzęt techniczny: adekwatne nagłośnienie, laptop z oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie prezentacji w różnych, używanych powszechnie formatach, ekran projekcyjny o rozmiarze dostosowanym do wielkości sali (tak by niezależnie od miejsca siedzenia uczestnik mógł swobodnie korzystać z materiałów prezentowanych na ekranie), rzutnik multimedialny o odpowiedniej mocy, pilot do rzutnika multimedialnego, pilot do prezentacji (umożliwiający przerzucanie slajdów w czasie prezentacji), wskaźnik do prezentacji, 6 mikrofonów stacjonarnych oraz dwa mikrofony przenośne, bezpłatny bezprzewodowy i przewodowy dostęp do Internetu na sali wraz z osobą lub osobami do nadzoru nad sprawnym działaniem ww. wyposażenia. Wykonawca zapewni pomoc techniczną i zobowiąże się do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek maksymalnie w ciągu 30 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni przedmioty zastępcze. Przed audytorium powinien znajdować się stół prezydialny na podwyższeniu i krzesła dla sześciu prelegentów, na stole prezydialnym ma być umieszczonych sześć mikrofonów stacjonarnych oraz stawiane, jednolite tabliczki identyfikacyjne sześciu prelegentów (dane do prezenterów zostaną dostarczone przez Zamawiającego). Za stołem prezydialnym powinny znajdować się flagi wewnętrzne (flaga Polski i flaga Norwegii) o wymiarach min. 150x90 cm wraz z metalowymi stojakami. Obok stołu prezydialnego powinna znajdować się mównica z dostawką na laptopa do prelekcji na stojąco. Ponadto Wykonawca zapewni na stole prezydialnym wodę niegazowaną i gazowaną w szklanych butelkach w ilości co najmniej 0,5 l na osobę, wraz z odpowiednią ilością szklanek oraz będzie odpowiadał za ich wymianę i uzupełnianie w trakcie konferencji. Wykonawca zapewni kompozycje kwiatowe w sali konferencyjnej, dwa bukiety złożone z 24 róż każdy (elementy uzupełniające żywe, m.in. gipsówka), pierwszy z kwiatów białych i czerwonych (białych 50%, czerwone 50%), drugi z kwiatów czerwonych, białych i niebieskich (czerwone 50%, białe 25% i niebieskie 25%), oba u podnóża stołu prezydialnego. Wielkość kompozycji kwiatowych: wysokość nie mniej niż 60 cm, szerokość nie mniej niż 90 cm. Sala konferencyjna będzie wykorzystywana zgodnie z ramowym programem. Budynek konferencyjny nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w trakcie trwania Konferencji. Sala konferencyjna musi być usytuowana na tym samym piętrze co miejsce serwowania przerwy kawowej.

**8) Oznakowanie obiektu:** Wykonawca oznakuje wejście do sali konferencyjnej materiałami reklamowymi, zgodnie z poniższymi zaleceniami:

**a)** przy wejściu do sali konferencyjnej – baner typu roll-up.

**b)** dekoracja na sali konferencyjnej - zainstalowanie banera reklamowego.

Dostarczenie materiałów reklamowych leży po stronie Zamawiającego.

**c)** Wykonawca zapewni takie oznakowanie obiektu i pomieszczeń, w których odbywać się będzie konferencja, aby zapewnić sprawne poruszanie się po nich uczestników.

**d)** Przed salą konferencyjną Wykonawca zapewni odpowiedniej wielkości tablicę informacyjną z programem konferencji (w dwóch wersjach językowych) dostarczonym przez Zamawiającego.

**9) Usługi restauracyjne i wydawanie posiłków:**

Wykonawca zobowiązany jest doprzedstawienia razem z ofertą co najmniej dwóch propozycji menu dla **wszystkich uczestników** na każdy posiłek (śniadanie, obiad, kolacja) oraz dwóch propozycji asortymentu podawanego podczas przerwy kawowej. W razie braku akceptacji ww. menu i asortymentu przez Zamawiającego Wykonawca ustali z Zamawiającym nowe menu oraz asortyment. Wykonawca posiada w zakresie usługi gastronomicznej aktualne zaświadczenie i/lub decyzję wydaną przez właściwy terenowo organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej, na mocy postanowień ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2023 poz. 1448 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, o wpisie jego zakładu do rejestru i/lub zatwierdzeniu jego firmy jako zakładu spełniającego odpowiednie wymagania do prowadzenia działalności gastronomicznej. W skład wyżywienia wchodzi:

**a)** kolacja w dniu 17.04.2024 r. – jeden posiłek (dopuszczalna jest forma szwedzkiego stołu):

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: dwie zupy do wyboru, 3 dania gorące główne co najmniej 150 g na osobę (dwa mięsne oraz jedno wegetariańskie), dodatki skrobiowe co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski itp.) i warzywne co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, warzywa z grilla bądź z wody lub blanszowane, surówka, sałatka itp.), desery podawane w pucharkach, np. mus, krem lub lody, sałatka owocowa, itp. (3 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 1 pucharek 120 g na osobę), ciasta krojone domowe 100g (3 rodzaje do wyboru w ilości 2 porcje osobę). Napoje: kawa, wybór herbat – 3 rodzaje, 3 rodzaje soków owocowych 100% (w ilości 1 x 0,33 l na osobę), woda mineralna gazowana i niegazowana (w ilości 1 x 0,5 l na osobę). Odpowiednia ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy.

**b)** śniadanie w dniu 18.04.2024 r. – jeden posiłek (dopuszczalna jest forma szwedzkiego stołu),

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: dania śniadaniowe gorące: np. jajecznica naturalna bądź z dodatkami, bekon, kiełbaski oraz produkty nabiałowe np. jogurty, desery mleczne, musli, mleko. Wybór przystawek zimnych w ilości co najmniej 3 szt. na osobę (w tym wegetariańska). Ciasta krojone domowe 100g (w ilości 2 kawałki na osobę do wyboru spośród 3 rodzajów ciasta), owoce (3 rodzaje owoców w ilości co najmniej 150 g na osobę). Serwowane pieczywo (np. bułki, chleb, chleb razowy), oraz wędliny różnego rodzaju muszą być świeże. Menu musi uwzględnia takie dodatki jak masło, dżem i miód, musztarda, ketchup. Napoje zimne i gorące: woda mineralna gazowana i niegazowana (w ilości 1 x 0,5 l na osobę), kawa, herbata (do wyboru spośród 4 rodzajów herbat w torebkach), soki owocowe 100% (3 rodzaje soku do wyboru w ilości 0,33 l na osobę), mleko do kawy podawane w dzbankach szklanych bądź ceramicznych, cytryna do herbaty, cukier, serwetki, wykałaczki pakowane pojedynczo. Odpowiednia ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy.

**c)** przerwa kawowa w dniu 18.04.2024 r.:

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: kawa, wybór herbat – 4 rodzaje, 3 rodzaje soków owocowych 100% (w ilości 1 x 0,33 l na osobę), woda gazowana i niegazowana (w ilości 1 x 0,5 l), wybór kruchych ciasteczek – 6 rodzajów (4 szt. za osobę), ciasta krojone domowe 100g (3 rodzaje do wyboru w ilości 2 porcje osobę), śmietanka do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna, serwetki, owoce (4 rodzaje owoców, w ilości co najmniej 150 g/na osobę). Przerwa kawowa powinna być zorganizowane w foyer sali konferencyjnej. Zamawiający wymaga by Wykonawca na potrzeby przerwy kawowej zapewnił stoliki koktajlowe, niezbędną porcelanową zastawę, odpowiednią ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy oraz obsługę adekwatną do ilości uczestników.

**d)** obiad w dniu 18.04.2024 r. – jeden posiłek(dopuszczalna jest forma szwedzkiego stołu):

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: dwie zupy do wyboru, 3 dania gorące główne co najmniej 150 g na osobę (dwa mięsne oraz jedno wegetariańskie), dodatki skrobiowe co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski itp.) i warzywne co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, warzywa z grilla bądź z wody lub blanszowane, surówka, sałatka itp.), desery podawane w pucharkach, np. mus, krem lub lody, sałatka owocowa, itp. (3 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 1 pucharek 120 g na osobę), ciasta krojone domowe 100g (3 rodzaje do wyboru w ilości 2 porcje osobę). Napoje: kawa, wybór herbat – 3 rodzaje, 3 rodzaje soków owocowych 100% (w ilości 1 x 0,33 l na osobę), woda mineralna gazowana i niegazowana (w ilości 1 x 0,5 l na osobę). Odpowiednia ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy.

**e)** uroczysta kolacja w dniu 18.04.2024 r. – posiłki i napoje serwowane do stołu, menu w języku polskim i angielskim dla każdej osoby, muzyka w tle (możliwość podłączenia muzyki z telefonu):

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: przystawka (1 rodzaje w ilości co najmniej 150 g na osobę - wegetariańska), 3 dania gorące główne co najmniej 150 g na osobę (dwa mięsne – jedno z mięsa wołowego, drugie z dorsza oraz jedno wegetariańskie), dodatki skrobiowe co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski itp.) i warzywne co najmniej 150 g na osobę (3 rodzaje do wyboru, warzywa z grilla bądź z wody lub blanszowane, surówka, sałatka itp.), desery podawane w pucharkach, np. tiramisu, krem lub lody,, itp. (1 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 1 pucharek 120 g na osobę), ciasta krojone domowe 100g (3 rodzaje do wyboru w ilości 2 porcje osobę). Napoje: kawa, wybór herbat – 3 rodzaje (bez limitu na osobę), 3 rodzaje soków owocowych 100% (bez limitu na osobę), sok wyciskany ze świeżych owoców (w ilości 1 x 0,25 l na osobę), woda mineralna gazowana i niegazowana (bez limitu na osobę). Odpowiednia ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy (służące do przygotowania dodatkowej kawy lub herbaty). Zimna płyta co najmniej 600g na osobę, przykładowe potrawy: owoce filetowane - 50g, deska serów żółtych i wędzonych z suszonymi owocami - 50g, pieczywo, masło - 50g, świeże warzywa - 50g, jajka faszerowane - 50g, śledź w śmietanie i oleju - 50g, mix mini kanapeczek bankietowych - 50g, sałatka jarzynowa - 50g, sałatka grecka - 50g, tymbaliki drobiowe - 50g, pasztet wieprzowy z żurawiną - 50g, półmisek wędlin wędzonych oraz pieczonych - 50g.

**f)** śniadanie w dniu 19.04.2024 r. - jeden posiłek (dopuszczalna jest forma szwedzkiego stołu):

Sugestie Zamawiającego dotyczące menu: dania śniadaniowe gorące: np. jajecznica naturalna bądź z dodatkami, bekon, kiełbaski oraz produkty nabiałowe np. jogurty, desery mleczne, musli, mleko. Wybór przystawek zimnych w ilości co najmniej 3 szt. na osobę (w tym wegetariańska). Ciasta krojone domowe 100g (w ilości 2 kawałki na osobę do wyboru spośród 3 rodzajów ciasta), owoce (3 rodzaje owoców w ilości co najmniej 150 g na osobę). Serwowane pieczywo (np. bułki, chleb, chleb razowy), oraz wędliny różnego rodzaju muszą być świeże. Menu musi uwzględnia takie dodatki jak masło, dżem i miód, musztarda, ketchup. Napoje zimne i gorące: woda mineralna gazowana i niegazowana (w ilości 1 x 0,5 l na osobę), kawa, herbata (do wyboru spośród 4 rodzajów herbat w torebkach), soki owocowe 100% (3 rodzaje soku do wyboru w ilości 0,33 l na osobę), mleko do kawy podawane w dzbankach szklanych bądź ceramicznych, cytryna do herbaty, cukier, serwetki, wykałaczki pakowane pojedynczo. Odpowiednia ilość warników z wrzątkiem i ekspresów do kawy.

Wykonawca zapewni porządek, czystość i estetykę podania posiłków. Dodatkowo Wykonawca przewidzi możliwość zgłoszenia przez Zamawiającego na min. 2 dni robocze przed konferencją zapotrzebowania na indywidualne dania dla uczestników cierpiących na alergię pokarmową. Personel do obsługi gastronomicznej musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym. Potrawy podawane będą w zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw i napojów oraz z użyciem sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem właściwej temperatury i standardu.

**9) Zapewnienie miejsc noclegowych:** dla wszystkich uczestników konferencji (120 pokoi 1-osobowych).

Dodatkowo nocleg z śniadaniem dla 10 osób w pokojach 2-osobowych (osoby te nie będą uczestnikami konferencji – kierowcy).

Wykonawca otrzyma informację dotyczącą ostatecznej ilości uczestników korzystających z miejsc noclegowych oraz ilości wymaganych pokoi jednoosobowych i dwuosobowych najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem konferencji.

Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych przez uczestników konferencji w trakcie całego pobytu w obiekcie hotelarskim (np. koszty połączeń telefonicznych, korzystanie z płatnego barku, itp.).

**10) Rejestracja oraz obsługa w trakcie konferencji**: Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do rejestracji uczestników w trakcie konferencji. Do zakresu prac rejestracji należy: powitanie, rejestracja uczestników (zebranie podpisów na liście obecności - oddzielny podpis na każdy dzień oraz podpisów potwierdzających odbiór zestawów materiałów promocyjnych), rozdanie identyfikatorów, rozdanie materiałów promocyjnych, udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych oraz inne prace zlecane ww. osobom na bieżąco przez Zamawiającego w trakcie trwania konferencji. Wykonawca udostępni wszystkie powyższe informacje na każde żądanie Zamawiającego. Ze względu na międzynarodowy skład konferencji osoby obsługujące ją ze strony Wykonawcy muszą cechować się znajomością języka angielskiego. Osoby obsługujące rejestrację powinny być ubrane w jednolite, eleganckie stroje w stonowanych kolorach. Wykonawca wskaże koordynatora, posługującego się językiem angielskim w mowie i piśmie, który będzie sprawował nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację konferencji (obsługa techniczna, obsługa gastronomiczna, tłumacze i pozostałe oraz informowanie Zamawiającego i personelu o każdej zmianie programu, opóźnieniu itp.) oraz poda Zamawiającemu kontakt telefoniczny do ww. osoby. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą między innymi drogą mailową oraz za pomocą telefonów. W trakcie realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

**11) Parking:** Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia miejsc parkingowych dla uczestników konferencji na czas jej trwania (Wykonawca powinien zagwarantować miejsca parkingowe na własnym, wewnętrznym parkingu lub na parkingu zewnętrznym oddalonym od obiektu nie dalej niż 200 metrów), maksymalnie 25 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych. Z tytułu udostępnienia miejsc parkingowych Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowych opłat od uczestników konferencji.

**12) Transport:** uczestnicy konferencji dojeżdżają na miejsce konferencji we własnym zakresie.

Wykonawca zapewnia w dniu 18.04.2024 r. transport wszystkich uczestników konferencji (wyjazd godz. 14.00, powrót do godz. 19.00) do Zakładu Karnego w Jastrzębiu-Zdroju. Autokary muszą być wyposażone w klimatyzację i toaletę. Nie mogą to być autokary piętrowe oraz starsze niż 6 lat od daty pierwszej rejestracji.

**13) Zapewnienie tłumaczenia:**

**a)** Wykonawca powinien zapewnić również tłumaczy symultanicznych, warunki pracy dla tłumaczy symultanicznych (język polski - język angielski, język angielski – język polski, ilość tłumaczy powinna być adekwatna do zapewnienia płynnego przebiegu konferencji) oraz system tłumaczenia symultanicznego, który będzie wykorzystywany przez wszystkich biorących udział w konferencji na sali konferencyjnej (uczestników i prelegentów). Wykonawca będzie odpowiedzialny za montaż i demontaż wyposażenia oraz zapewnienie jego poprawnego działania podczas konferencji, zapewni każdemu uczestnikowi konferencji zestaw słuchawkowy. Wykonawca nie będzie żądał od pobierających zestawy słuchawkowe żadnych dokumentów. Za sposób zabezpieczenia aparatów/słuchawek do tłumaczeń symultanicznych odpowiada Wykonawca.

**b)** Tłumaczenie musi być zrealizowane przez wykwalifikowanych tłumaczy, z których każdy posiada nie mniej niż 2 lata doświadczenia w zakresie tłumaczenia symultanicznego w języku angielskim.

**c)** Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym w zakresie tłumaczenia (udostępni Zamawiającemu numer telefonu komórkowego ww. osoby).

**14) Inne warunki organizacji konferencji:**

Wykonawca zobowiązany jest do:

**a)** Zapewnienia obsługi niezbędnej do organizacji całej konferencji, w tym technicznej, informatycznej, kelnerskiej i hotelarskiej.

**b)** Zapewnienia wszystkim uczestnikom korzystającym z noclegu bezpłatnego pakietu w ramach oferowanej usługi w trakcie pobytu tj. dostępu do Internetu, telewizji.

**c)** Zapewnienia ubezpieczenia konferencji obejmującego szkody osobowe i rzeczowe wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzoną działalnością i posiadaniem rzeczy wraz z ujęciem szkód powstałych w związku z organizacją imprez z włączeniem szkód wyrządzonych osobom trzecim przez uczestników konferencji.

**d)** Wykonawcazobowiązany jest po wyborze jego oferty, przed podpisaniem umowy dostarczyć Zamawiającemu kosztorys oferowanych usług będących przedmiotem umowy z uwzględnieniem ich ilości i wartości jednostkowych netto i brutto. Ponadto po wykonaniu usługi Wykonawca przekaże Zamawiającemu, w ciągu trzech dni roboczych od zakończenia usługi, sporządzony przez Wykonawcę protokół zdawczo - odbiorczy (którego wzór będzie stanowił załącznik do umowy).

**e)** Wykonawca w trakcie realizacji zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

**f)** sala konferencyjna oraz restauracja (obsługująca uczestników konferencji) dostępne tylko dla uczestników konferencji oraz personelu Wykonawcy.