

AKTUALIZACJA 08.03.2024**OPIS PRZEDMIOTU 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 w Centrum.

I. Konferencja nr 1 (dwudniowa):

Przygotowanie i organizacja dwudniowej konferencji dot. zagadnienia związane 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 100 uczestników.

1. Zakres zamówienia:

- zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji tj. noc z 25 na 26 maja 2024 r., (pokoje: (3) trzy pokoje 1 osobowe z łazienkami, a reszta 2,3 osobowe z łazienkami),
- zapewnienie wyżywienia (pierwszego dnia: obiad, uroczysta kolacja; drugiego dnia: śniadanie, obiad),
- zapewnienie serwisu kawowego,
- zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z markerami).
- zapewnienie 2 sali warsztatowych dla 30 osób każda,
- 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.),
- Zamawiający określa następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy w tym :
 - 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, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,

c) jeśli wskazana będzie przez uczestnika potrzeba tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM), Wykonawca zapewni tłumaczenie. Jeśli wydarzenie tłumaczone będzie na PJM, Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę tłumaczy języka migowego podczas konferencji. Zamawiający zastrzega, że tłumaczenie wydarzenia na PJM zgodnie z przepisami prawa musi odbywać się przez cały czas trwania konferencji. W przypadku zrekrutowania osoby wymagającej tłumaczenia wydarzenia na PJM Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie na 5 dni przed terminem konferencji.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie: 25 – 26 maja 2024 r. na terenie województwa mazowieckiego w hotelu o standardzie co najmniej 3 gwiazdek,
- 2) wykonawca zapewni wykonanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej w jednym obiekcie,
- 3) wykonawca zapewni salę konferencyjną umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji,
- 4) wielkość sali musi być dostosowana do liczby uczestników konferencji,
- 5) 2 sale warsztatowe muszą pomieścić po 30 osób każda,
- 6) 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,
- 7) nagłośnienie sali konferencyjnej musi być dostosowane do liczby uczestników konferencji,
- 8) sala konferencyjna musi posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,
- 9) sala konferencyjna 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),
- 10) 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 100 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 80 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 sztućcami ze stali nierdzewnej,
- 6) uroczysta kolacja – według standardów hotelu, 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 hotelu, 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 3 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 sprzątanie po wydaniu posiłków,
- 2) wykonawca zapewni minimum 2 osoby do sprawnego wydawania posiłków.

5. Wizualizacja sali konferencyjnej:

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: 25.05.2024 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 | Kolacja |
| II dzień konferencji: 26.05.2024 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.

II. Konferencja nr 2 (trzydniowa):

Przygotowanie i realizacja trzydniowej konferencji dla członków stowarzyszeń i klubów abstynenckich zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich na temat profilaktyki uzależnień i bieżącej działalności Związku tj. łącznie dla 200 uczestników.

1. Zakres zamówienia:

- zapewnienie noclegów dla uczestników konferencji tj. noc 22 na 23 listopada 2024 r. oraz 23 na 24 listopada 2024 r. (pokoje: (3) trzy pokoje 1 osobowe z łazienkami, a reszta 2,3 osobowe z łazienkami),
- zapewnienie wyżywienia (pierwszego dnia: obiad, uroczysta kolacja; drugiego dnia: śniadanie, obiad, kolacja, trzeciego dnia: śniadanie, obiad),
- zapewnienie serwisu kawowego,

- zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z markerami),
- zapewnienie sali warsztatowej dla 60 osób,
- 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
- Zamawiający określa następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy:
 - 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, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,
 - c) jeśli wskazana będzie przez uczestnika potrzeba tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM), Wykonawca zapewni tłumaczenie. Jeśli wydarzenie tłumaczone będzie na PJM, Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę tłumaczy języka migowego podczas konferencji. Zamawiający zastrzega, że tłumaczenie wydarzenia na PJM zgodnie z przepisami prawa musi odbywać się przez cały czas trwania konferencji. W przypadku zrekrutowania osoby wymagającej tłumaczenia wydarzenia na PJM Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie na 5 dni przed terminem konferencji.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie 22 – 24 listopada 2024 r. na terenie województwa mazowieckiego w hotelu o standardzie co najmniej 3 gwiazdek,
- 2) wykonawca zapewni wykonanie usługi hotelarskiej i restauracyjnej w jednym obiekcie,
- 3) wykonawca zapewni salę konferencyjną umożliwiającą komfortowy przebieg konferencji,
- 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 musi posiadać sprawną klimatyzację/ogrzewanie dostosowaną/e do liczby uczestników konferencji,
- 8) sala konferencyjna 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) sala warsztatowa musi pomieścić 60 osób,
- 10) 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 200 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 180 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, trzech 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 sztuccami ze stali nierdzewnej,
 - 6) uroczysta kolacja – według standardów hotelu, w którym organizowana jest konferencja – podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

II dzień konferencji:

- 1) wykonawca zapewni serwis kawowy, śniadanie oraz obiad i kolację dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) serwis kawowy – analogicznie jak pierwszego dnia konferencji,
- 3) śniadanie – według standardów hotelu, 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) kolacja-według standardów hotelu, w którym organizowana jest konferencja. Kolacja może być serwowana w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,

III dzień konferencji:

- 1) Wykonawca zapewni serwis kawowy, śniadanie oraz obiad dla wszystkich uczestników konferencji,
- 2) Serwis kawowy- analogicznie jak w pozostałych dniach konferencji (tj. 1 i 2 dzień),
- 3) śniadanie – według standardów hotelu, w którym organizowana jest konferencja. Śniadanie może być serwowane w postaci bufetu/szwedzkiego stołu,
- 4) obiad – analogicznie jak w pozostałych dniach konferencji (tj. 1 i 2 dzień), 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:

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: 22.11.2024 r. | |
|--|---|
| 9:45 – 10:45 | Rejestracja i zakwaterowanie uczestników |
| 10:45 – 11:00 | Rozpoczęcie konferencji |
| 11:00 – 14:00 | Część merytoryczna – warsztaty (180 min.) |
| 14:00 – 15:00 | Obiad |
| 15:00 – 18:00 | Część merytoryczna – warsztaty (180 min.) |
| 18:30 – 19:30 | Kolacja |
| II dzień konferencji: 23.11.2024 r. | |
| 8:00 – 09:00 | Śniadanie |
| 9:00 – 10:00 | Część merytoryczna – warsztaty (60 min.) |
| 10:00 – 11:00 | Część merytoryczna – wykłady (60 min.) |
| 11:00 – 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 – 12:00 | Część merytoryczna -wykład (45 min.) |
| 12:00 – 12:15 | Przerwa |
| 12:15 – 13:45 | Część merytoryczna- (90 min.) |
| 13:45 – 15:00 | Obiad |

| | |
|---|---|
| 15:00 – 18:00 | Część merytoryczna – warsztaty (180 min.) |
| 18:30 – 19:30 | Kolacja |
| III dzień konferencji: 24.11.2024 r. | |
| 8:00 – 09:00 | Śniadanie |
| 9:00 – 10:00 | Część merytoryczna – warsztaty (60 min.) |
| 10:00 – 11:00 | Część merytoryczna – wykłady (60 min.) |
| 11:00 – 11:15 | Przerwa kawowa |
| 11:15 – 12:45 | Dyskusja |
| 12:45 – 13:00 | Przerwa |
| 13:00 – 13:30 | Podsumowanie i zakończenie konferencji |
| 13:30 – 14:30 | Obiad |

łącznie 15,25 godzin (915 minut)

Uwaga! Harmonogram konferencji może zostać zmieniony. O ewentualnej zmianie Wykonawca zostanie powiadomiony najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem konferencji.