

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i organizacja dwudniowej konferencji dla członków stowarzyszeń i klubów abstynenckich, zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich w subregionie ostrołęckim.

1. Zakres zamówienia:

Przygotowanie i organizacja dwudniowej konferencji dot. profilaktyki uzależnień dla 120 przedstawicieli stowarzyszeń i klubów abstynenckich zrzeszonych w Mazowieckim Związku Stowarzyszeń Abstynenckich oraz dwóch przedstawicieli Zamawiającego tj. łącznie dla 122 uczestników w tym:

- zapewnienie noclegu (pokoje 1 i 2 osobowe),
- 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).

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie od dnia 30 listopada do dnia 1 grudnia 2019 r. na terenie subregionu ostrołęckiego,
- 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. 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 122 uczestnikom konferencji nocleg w pokojach jedno i maksymalnie dwuosobowych z łazienkami, w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się konferencja,
- 2) ostateczna liczba uczestników konferencji korzystających z noclegu może zostać zmniejszona do 100 i zostanie przekazana wykonawcy najpóźniej 2 dni 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1252),
- 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 podany w formie szwedzkiego stołu, składający się z wyrobów cukierniczych w tym minimum trzech rodzajów ciast wypieku własnego, minimum dwóch 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 (co najmniej 2% zawartości tłuszczu), 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 sztućcami 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.

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:

- 1) sala konferencyjna musi być oznakowana zgodnie ze wzorem oznakowania zamawiającego (rollup-y przekazane przez zamawiającego),
- 2) wykonawca zapewni – na czas trwania konferencji – jednego pracownika, który będzie posiadał odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracował z pracownikiem zamawiającego odpowiedzialnym za realizację konferencji. Wspomniany pracownik będzie obecny w miejscu organizacji konferencji do dyspozycji uczestników w sprawach techniczno-organizacyjnych – przez cały czas trwania konferencji.

6. Mazowiecki Związek Stowarzyszeń Abstynenckich (współorganizator) zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry prowadzącej konferencje, maksymalnie 3 wykładowców zajmujących się profilaktyką uzależnień, zdolnych do realizacji zamówienia.

7. Mazowiecki Związek Stowarzyszeń Abstynenckich (współorganizator) jest odpowiedzialny za dokonanie naboru uczestników konferencji tj. zrekrutowanie maksymalnie 120 uczestników z terenu woj. mazowieckiego.

8. Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas trwania całej konferencji:

- 1) co najmniej 2 osobę odpowiedzialną 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,
- 9. Zamawiający zapewni każdemu uczestnikowi konferencji notes w formacie A5 wraz z długopisem.**
- 10. Przykładowy harmonogram konferencji:**

| I dzień konferencji | |
|-----------------------------|--|
| 9:45 – 10:45 | Rejestracja i zakwaterowanie uczestników, kawa powitalna |
| 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 | |
| 8:00 – 09:00 | Śniadanie |
| 9:00 – 10:00 | Część merytoryczna – warsztaty (60 min.) |
| 10:00 – 11:00 | Część merytoryczna – wykład (60 min.) |
| 11:00 – 11:15 | Przerwa kawowa (15 min.) |
| 11:15 – 12:45 | Dyskusja moderowana (90 min.) |
| 12:45 – 13:00 | Przerwa |
| 13:00 – 13:30 | Podsumowanie i zakończenie konferencji |
| 13:30 – 14:30 | Obiad |

Łącznie 12 godzin dydaktycznych (570 minut)

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