

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest

Zabezpieczenie obsługi organizacyjnej, w tym noclegów oraz usługi cateringowej podczas dwudniowej konferencji w terminie 13-14 czerwca 2019 r. dla 40 przedstawicieli instytucji rynku pracy oraz organizacji pozarządowych w subregionie ciechanowskim pt. *„Partnerstwo na rzecz profilaktyki uzależnień – lokalne i ponadnarodowe przykłady działań partnerskich w subregionie ciechanowskim”*.

Przedmiot zamówienia

1.1 Wstęp

1. Przedmiot zamówienia stanowi: zabezpieczenie obsługi organizacyjnej, w tym noclegów oraz usługi cateringowej podczas konferencji dla 40 przedstawicieli instytucji rynku pracy oraz organizacji pozarządowych w subregionie ciechanowskim pt. *„Partnerstwo na rzecz profilaktyki uzależnień – lokalne i ponadnarodowe przykłady działań partnerskich w subregionie ciechanowskim”*, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi poniżej.
2. Wykonawca w ramach prac nad Przedmiotem zamówienia zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami określonymi w aktualnej wersji *„Wytycznych do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze”* oraz stosować znaki firmowe Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, logotyp Marki Mazowsze oraz informację, że konferencja finansowana jest ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki Rozwiązywaniu Problemów Alkoholowych na lata 2016 – 2020.

1.2 Termin realizacji Przedmiotu umowy

Dwudniowa konferencja ma odbyć się w dniach 13-14 czerwca 2019 r., z tym, że konferencja rozpoczyna się pierwszego dnia o godzinie 10.00 i kończy drugiego dnia o godzinie 15.00.

1.3 Miejsce realizacji Przedmiotu umowy

1. Ośrodek wypoczynkowy, zlokalizowanym na terenie powiatu żuromińskiego lub na terenie powiatu z województwa kujawsko-pomorskiego lub warmińsko-mazurskiego

bezpośrednio graniczącego z województwem mazowieckim w odległości nie dalszej niż 45,0 km od miasta Żuromin (liczone w linii prostej),

2. Baza konferencyjna i noclegowo-żywniowa ma znajdować się w obrębie jednego budynku, tzn. bez konieczności przemieszczania się uczestników na wolnym powietrzu.
3. Budynek ośrodka oraz sala konferencyjna muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Sala konferencyjna ze światłem dziennym z możliwością zaciemnienia wyposażona w krzesła (ustawienie konferencyjne) dla uczestników i prowadzących, laptop z podłączeniem do Internetu, stół plenarny dla 5 osób, mównica, rzutnik multimedialny, klimatyzację, tablicę flipchart z flamastrami, system nagłośnienia - 3 mikrofony bezprzewodowe, bezprzewodowy i bezpłatny internet dla uczestników poprzez wi-fi.
5. Zamawiający wymaga aby ciągły serwis kawowy został zorganizowany w odpowiednio dużym foyer przed salą konferencyjną.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia do 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla pojazdów położonych w budynku ośrodka lub przy nieruchomości, w której odbywać się będzie konferencja lub w bezpośrednim sąsiedztwie.

1. **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

2.1 Prace inicjujące realizację zamówienia

1. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację (telefon, e-mail) w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający wyznaczy w umowie swojego przedstawiciela, z którym Wykonawca będzie konsultował realizację poszczególnych zadań. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony będzie do zatwierdzania zadań realizowanych przez Wykonawcę.

2.2 Wymagania ogólne związane z realizacją przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca jest zobowiązany spełniać wymogi dotyczące oznaczenia i informowania, iż zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zamawiającego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa Mazowieckiego oraz logo Zamawiającego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zamawiającego, na wszystkich materiałach, w szczególności informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania

publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Wykonawca jest obowiązany przechowywać materiały dotyczące realizowanego zadania w postaci umożliwiającej potwierdzenie spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 2 przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zamawiający realizował zadanie publiczne.

2.3 Organizacja wszystkich działań związanych z przeprowadzeniem konferencji

Wykonawca zobowiązany jest do organizacji wszystkich działań związanych z przeprowadzeniem konferencji, w tym w szczególności:

- 1) infrastruktura techniczna w sali, w której odbędzie się konferencja - Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia miejsca konferencji – zgodnie z pkt. 1.3 niniejszego OPZ,
- 2) łącze do sieci Internet z zastosowaniem sieci WI-FI,
- 3) noclegi: 13 czerwca 2019 r. – 40 noclegów dla 40 osób w pokojach 2-osobowych,
- 4) wyżywienie:
 - a) serwisy kawowe podawany w sposób ciągły podczas pierwszego i drugiego dnia konferencji,
 - b) 13 czerwca: obiad dla 40 osób oraz kolacja dla 40 osób,
 - c) 14 czerwca: śniadanie dla 40 osób, obiad dla 40 osób,

Uwaga.

Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Dostarczane posiłki powinny zapewniać odpowiedni procent całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecane przez Instytut Żywności i Żywienia.

- wyżywienie – serwis kawowy: dla wszystkich uczestników konferencji w czasie konferencji - Wykonawca zapewni serwis kawowy podawany w sposób ciągły obejmujący:
 - a) kawę, herbatę (do wyboru: czarna, biała zielona), cukier (do wyboru biały i brązowy), mleko, cytrynę,
 - b) soki owocowe w dzbankach o pojemności 1 litra – 2 rodzaje,
 - c) wodę mineralną w butelkach o poj. 0,5 litra – w proporcjach 50% gazowana i 50% niegazowana w stosunku do liczby uczestników konferencji,
 - d) ciasteczka (co najmniej 3 rodzaje do wyboru kruchych ciastek o łącznej gramaturze 50g na osobę),

- e) trzy rodzaje ciast domowych, np. szarlotka, sernik, ciasto z owocami sezonowymi o gramaturze minimum 110g/ciastko – dla każdego uczestnika konferencji, podawane w papilotach.
- wyżywienie – kolacja oraz śniadanie w czasie pierwszego oraz drugiego dnia konferencji: dla wszystkich uczestników konferencji Wykonawca zapewni kolację oraz śniadanie (zgodnie z agendą konferencji ustaloną przez Zamawiającego) w formie bufetu składającego się z:
 - a) przystawki: 5 rodzajów, w tym wędliny oraz sery - po 4 rodzaje każdy,
 - b) ciepłe danie mięsne: mięso - 200 g na osobę,
 - c) ciepłe dania bezmięsne: ryba oraz danie z grzybów lub warzyw - 200 g na osobę (50% jeden rodzaj, 50% drugi rodzaj),
 - d) dodatki dla każdej osoby - ziemniaki, makaron, ryż, kasza – łącznie 200 g na osobę,
 - e) surówki i warzywa gotowane – łącznie 150 g na osobę,
 - f) desery na paterach: ciasta domowe lub mus lub galaretka po 2 sztuki dla każdego uczestnika,
 - g) napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda – co najmniej gazowana i niegazowana)
 - wyżywienie – obiad w czasie pierwszego oraz drugiego dnia konferencji: dla wszystkich uczestników konferencji Wykonawca zapewni obiad (zgodnie z agendą konferencji ustaloną przez Zamawiającego) w formie bufetu składającego się z:
 - a) pierwszego dania: dwa rodzaje zupy (250 ml na osobę) w proporcji (50% jeden rodzaj, 50% drugi rodzaj),
 - b) drugiego dania:
 - przystawki: 3 rodzaje
 - danie mięsne: mięso - 150 g na osobę,
 - dania bezmięsne: ryba oraz danie z grzybów lub warzyw - 150 g na osobę (50% jeden rodzaj oraz 50% drugi rodzaj)
 - dodatki dla każdej osoby - ziemniaki, makaron, ryż, kasza – łącznie 200 g na osobę,
 - surówka i warzywa gotowane – łącznie 150 g na osobę,
 - desery na paterach: ciasta domowe lub mus lub galaretka po 2 sztuki dla każdego uczestnika,
 - napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda – co najmniej gazowana i niegazowana).

Zamawiający zastrzega sobie akceptację menu serwowanego w ramach żywienia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.

- 5) recepcja konferencji – Wykonawca zapewni wsparcie organizacyjne, poprzez organizację recepcji oraz zapewnienie personelu recepcji konferencji; zadaniem recepcji będzie:
- a) ewidencjonowanie uczestników na listach obecności,
 - b) udzielanie informacji dotyczącej spraw organizacyjnych konferencji,
 - c) potwierdzanie delegacji służbowych uczestników konferencji,
 - d) zebranie dokumentacji fotograficznej (co najmniej 20 zdjęć wysokiej jakości i rozdzielczości), w tym: sala konferencyjna, prelegenci, uczestnicy konferencji, ogólny przebieg konferencji.
- 1) transport z siedziby Zamawiającego do miejsca konferencji materiałów promocyjnych, w tym rollupów, plakatów, publikacji oraz zwrot ww. materiałów do siedziby Zamawiającego w ciągu dwóch dni roboczych po przeprowadzeniu konferencji.

Wykonanie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem konferencji podlega procedurze odbioru przez Zamawiającego i potwierdzenia *protokołem odbioru*;

2.4 Ramowy przebieg konferencji

Ramowy przebieg konferencji dla przewidziany przez Zamawiającego określa poniższa tabela nr 1:

Czas		Tytuł
I dzień konferencji		
10:30	11:00	Rejestracja wszystkich uczestników konferencji oraz kawa powitalna
11:00	11:15	Rozpoczęcie konferencji. Przywitanie gości.
11:15	12:00	Blok tematyczny – wykład - Profilaktyka zapobiegania wykluczeniu społecznemu (młodzież, niepełnosprawni, rodzice wychowujący dzieci do lat trzech, zagrożeni ubóstwem) w subregionie ciechanowskim w przedsięwzięciach partnerskich krajowych i ponadnarodowych zrealizowanych i planowanych
12:00	12:20	Przerwa kawowa
12:20	14:00	Blok tematyczny – wykład - „Zasługujesz na więcej” i inne projekty na rzecz profilaktyki wykluczenia społecznego

		i zapobiegania ubóstwu oraz uzależnieniom i przemocy w rodzinie realizowane przez MGOPS w Żurominie.
14:00	15:00	Obiad
15:00	15:45	Blok tematyczny – wykład - Ekonomia społeczna na rzecz profilaktyki wykluczenia, w tym osób niepełnosprawnych.
15:45	16:10	Przerwa kawowa
16:10	17:30	Blok tematyczny – wykład - Konkursowe i pozakonkursowe przedsięwzięcia PUP w Mławie dotyczące profilaktyki wykluczenia na rynku pracy, w tym w związku z uzależnieniami.
17:30	18:00	Podsumowanie I dnia konferencji. Pytania i odpowiedzi.
18:10	20:00	Kolacja
II dzień konferencji		
08:00	09:00	Śniadanie – dla Uczestników konferencji, którzy korzystają z noclegu Kawa powitalna
09:00	10:00	Blok tematyczny – wykład – Edukacja młodzieży w zakresie promowania zdrowego stylu życia na przykładzie działań realizowanych przez MiG Lidzbark
10:00	11:00	Blok tematyczny – wykład – Dobre praktyki, tj. działania Stowarzyszenia Społecznej Samopomocy – Lokalnej Grupy Działania w Ciechanowie na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie zapobiegania uzależnieniom od alkoholu i narkotyków.
11:00	13:00	Blok tematyczny – wykład – Promujemy środowisko naturalne jako zdrowy styl życia - wizyta studyjna.
13.00	13.30	Podsumowanie całej konferencji. Pytania i odpowiedzi.
13:30	15:00	Obiad

Tabela nr 1: Ramowy przebieg konferencji

Ostateczną agendę konferencji Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem konferencji.

2.5 Warunki zmiany terminów

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów określonych w tabeli nr 1, w tym w szczególności zmiany układu opisanego w tabeli nr 1: *Ramowy przebieg konferencji* nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym terminem konferencji.