

WSS.082.7.2023.SS

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie jednodniowej konferencji informacyjnej (eksperskiej) stanowiącej podsumowanie realizacji Projektu nr POIS.02.05.00-00-0003/17 pn. „Remediacja terenów zanieczyszczonych w rejonie dawnych Zakładów Chemicznych „ZACHEM” w Bydgoszczy w celu likwidacji zagrożeń zdrowotnych i środowiskowych, w tym dla obszaru Natura 2000 Dolina Dolnej Wisły oraz Morza Bałtyckiego” oraz zakup materiałów promocyjnych na potrzeby konferencji.

Opis przedmiotu zamówienia ma za zadanie zaprezentować minimalne wymagania Zamawiającego względem realizacji zadania:

### Konferencja informacyjna (eksperska)

#### Nazwa i kody CPV:

##### Główny kod CPV:

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

##### Dodatkowe kody CPV:

55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

79342200-5 – Usługi w zakresie promocji

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

Na przedmiot zamówienia składa się:

- zorganizowanie jednodniowej konferencji informacyjnej;
- opracowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, projektów graficznych materiałów promocyjnych, wykonanie tych materiałów oraz ich dostawa do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

#### I. Jednodniowa konferencja informacyjna

Wykonawca w ramach realizacji zadania zorganizuje jednodniową konferencję informacyjną (eksperską) z udziałem m.in. przedstawicieli organów administracji rządowej oraz samorządowej, sektora pozarządowego i prywatnego, ekspertów z dziedziny remediacji itp., podsumowującą efekty Projektu (tzw. dobre praktyki).

- Termin konferencji **24 listopada lub 1 lub 8 grudnia 2023 r.**
- Liczba uczestników – maksymalnie 100 osób (dokładna liczba uczestników konferencji podana zostanie Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed jej terminem).
- Konferencja winna odbywać się na terenie miasta Bydgoszczy lub w odległości nie większej niż 20 km od siedziby Zamawiającego.
- Konferencja winna odbywać się w obiekcie o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym, określonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych. Zamawiający będzie weryfikował spełnianie tego warunku poprzez Centralny Wykaz Obiektów Hotelarskich <https://turystyka.gov.pl/cwoh>. Brak Obiektu w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich skutkowało będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);
- Sala konferencyjna winna posiadać odpowiednio jasne oświetlenie z możliwością jego zaciemnienia, ogrzewania i klimatyzacji.



Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

1. przygotowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, projektu graficznego zaproszenia na konferencję – w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy;
2. prowadzenie naboru uczestników konferencji;
3. zbieranie listy obecności od uczestników – zapewnienie m.in. dwóch osób rejestrujących w celu sprawnej obsługi uczestników (rejestracja od godz. 10.30);
4. wydawanie uczestnikom konferencji pakietów materiałów promocyjnych podczas rejestracji;
5. zapewnienie niezbędnego, odpowiednio skonfigurowanego, podłączonego i gotowego do użycia kompletu sprzętu, który umożliwi realizację konferencji w tym: nagłośnienie, laptop do odtwarzania materiałów multimedialnych z oprogramowaniem, projektor multimedialny kompatybilny i połączony z laptopem, ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla uczestników konferencji z każdego miejsca siedzącego, w tym dla prelegentów;
6. zapewnienie obsługi technicznej sprzętu, o którym mowa w pkt 5;
7. zapewnienie konferansjera prowadzącego i czuwającego nad przebiegiem konferencji;
8. zapewnienie oprawy muzycznej podczas uroczystej kolacji (w godzinach 19:00-0:00) – muzyka z głośnika odtwarzana w tle;
9. zapewnienie uczestnikom konferencji cateringu;

**a) serwis kawowy** – w ofercie cenowej w ramach świadczonej usługi cateringowej należy uwzględnić zapewnienie:

- serwisu kawowego w systemie ciągłym w nieograniczonej ilości,
- napoje ciepłe (kawa z ekspresu ciśnieniowego lub zaparzacza, co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach),
- napojów zimnych (woda gazowana i niegazowana), soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje),
- ciastek kruchych (minimum 3 rodzaje) oraz ciast pieczonych (minimum 3 rodzaje), świeżych owoców (owoce sezonowe np. jabłka, banany, winogrona, mandarynki),
- dodatków takich jak cukier, mleko do kawy, cytryna;

Serwis kawowy winien być dostępny na 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia jak również na 1 godzinę po zakończeniu wydarzenia.

**b) lunch/obiad (ok. godz. 14:30)** – w formie bufetu obejmujący:

- przystawki zimne – tzw. „zimna płyta”,
- 2 rodzaje zupy oraz minimum 3 rodzaje dania głównego (mięsne, rybne, warzywne), z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatkami,
- 2 rodzaje deserów do wyboru (wyroby cukiernicze),
- kawę i herbatę wraz z dodatkami: cukier, cytryna, mleko,
- soki owocowe 100% – 2 rodzaje
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną;

**c) uroczysta kolacja (w godz. 19.00-24.00)** – dla wszystkich uczestników konferencji (max 100 osób) w formule zasiadanej.

- Stoły powinny być nakryte obrusami, na środku świece oraz dekoracje z żywych kwiatów.
- Kolacja powinna składać się z dania głównego serwowanego do stołu oraz odrębnego menu bufetowego które powinno zawierać:
  - przystawki (minimum 4 rodzaje) – tzw. „zimna płyta”,
  - sałatki (min 4 rodzaje),
  - dania ciepłe do wyboru (mięsne, rybne i warzywne – 4 rodzaje) wraz z dodatkami,
  - desery min 2 do wyboru (wyroby cukiernicze, owoce),
  - sok 100% – 3 rodzaje,
  - woda mineralna (gazowana i niegazowana),
  - świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu ciśnieniowego lub zaparzacza i herbata (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach),
  - dodatki: cukier, cytryna, mleko;



#### d) Inne wymagania dotyczące cateringu:

- w razie potrzeby Wykonawca zapewni posiłki uwzględniające preferencje żywieniowe lub specjalne potrzeby uczestników związane z uwarunkowaniami zdrowotnymi lub aspektami kulturowymi i religijnymi, np. potrawy bezglutenowe, niezawierające wskazanych składników lub alergenów – alternatywnie do proponowanych posiłków. Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia takich posiłków w ramach procedury zgłoszenia uwag do propozycji menu, przewidzianej w umowie w sprawie zamówienia publicznego, lub wraz z listą uczestników konferencji.
  - wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku);
  - należy zapewnić wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy – tkanina, krzesła, naczynia, sztuce itp.);
  - należy uwzględnić w ofercie obsługę kelnerską – serwis gastronomiczny wszystkich posiłków (nakładanie i podawanie posiłków, sprzątanie stołów) w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie;
  - menu należy przedstawić do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed konferencją bądź na wezwanie Zamawiającego;
  - w ofercie należy uwzględnić przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia;
  - Zamawiający zastrzega, iż w całym menu nie mogą się powtarzać produkty/dania raz zaproponowane, tj. np. takie same sałatki, takie same zupy lub główny produkt dania podczas wskazanego wydarzenia.
10. Miejsce wydawania posiłków (lunch/obiad, kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywała się konferencja, w innym pomieszczeniu niż sala konferencyjna. Ww. miejsce, tj. przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły według obowiązujących standardów.
11. Ponieważ udział uczestników w konferencji będzie bezpłatny, w koszty imprezy należy w kalkulować koszt wynajmu 60 pokoi hotelowych 1 osobowych lub wieloosobowych, w których zakwaterowane będą pojedyncze osoby – 60 osób (noclegi ze śniadaniem). Dokładna liczba uczestników korzystających z noclegu podana zostanie Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed konferencją; Zamawiający dopuszcza sytuację, w której połowa miejsc noclegowych zlokalizowana będzie w innym obiekcie, o standardzie minimum 3 gwiazdkowym, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 1 km od miejsca konferencji.
12. W koszty imprezy należy w kalkulować także koszt zapewnienia 60 miejsc parkingowych. Dokładna liczba uczestników korzystających z parkingu podana zostanie Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed konferencją; Zamawiający dopuszcza sytuację, w której połowa miejsc parkingowych zlokalizowana będzie w innym obiekcie, w odległości nie większej niż 1 km od miejsca konferencji.
13. Zamawiający zastrzega, że rzeczycista wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, którą Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić za prawidłową realizację zamówienia, obliczona zostanie w oparciu o faktyczną liczbę uczestników konferencji, podaną przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji.

## II. Materiały promocyjne na potrzeby konferencji

W ramach realizacji zadania Wykonawca opracuje, **w uzgodnieniu z Zamawiającym**, projekty graficzne materiałów promocyjnych, wykona te materiały oraz dostarczy je do miejsca wskazanego przez Zamawiającego nie później niż w dniu konferencji.

W wycenie materiałów należy uwzględnić:

1. dwa dwustronne roll upy materiałowe o szerokości minimum 120 cm,
2. materiały promocyjne konferencji:
  - a) torby ekologiczne:
    - nakład 100 sztuk
    - wykonanie z bawełny o gramaturze nie mniejszej niż 280 g/m<sup>2</sup>
    - kolor zielony lub czarny (do uzgodnienia z Zamawiającym)
    - rozmiar ok. szer. 38 cm x wys. 42 cm
    - długość uchwytów 65 cm
  - b) długopis TOUCH PEN
    - nakład 100 sztuk



- kolor zielony lub biały (do uzgodnienia z Zamawiającym)
  - korpus metalowy
  - gumka do ekranów dotykowych
  - wersja slim
  - znakowanie – grawer po obu stronach
- c) notatnik A4
- nakład 100 sztuk
  - format A4
  - zadruk wnętrza jednostronny 1+0
  - zadruk okładki jednostronny 4+0 CMYK
  - foliowanie okładki błysk
  - okładka – gramatura minimum 300 g
  - wnętrze – offset gramatura minimum 80 g
  - spiralowanie po długim boku, spirala metalowa biała, srebrna lub czarna
  - wkład ok. 100 kartek w kratkę
- d) filiżanka z podstawką
- nakład 100 sztuk
  - kolor zielony lub biały (do uzgodnienia z Zamawiającym)
  - pojemność 200-250 ml
  - spodek o średnicy ok. 15,5 cm
  - filiżanka i spodek pakowane w białe kartonowe opakowanie
  - nadruk kolorowy na filiżance i opakowaniu
  - ceramika i nadruk odporne na działanie zmywarki

3. Wykonawca wykonaniem przedstawi projekt logowania Zamawiającemu do akceptacji.

Wymagania, dotyczące parametrów i jakości materiałów Zamawiający określił w pkt. 2. Ilekroć jest w nich mowa w stosunku do określonego materiału o parametrze „ok.” należy przez to rozumieć tolerancję +/- 10% od parametru podanego dla danego materiału.

W związku z obowiązkami Zamawiającego jako Beneficjenta Projektu w zakresie stosowania zasad promocji projektów dofinansowanych przez Unię Europejską potencjalny Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania we wszystkich wykonanych efektach przedmiotu zamówienia, aktualnych na dzień podpisania z Wykonawcą umowy, wytycznych w zakresie informacji i promocji, w szczególności: zasady określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.) oraz „Wytycznych wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Ww. wytyczne dostępne są na stronie <https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-informacji-i-promocji-programow-operacyjnych-politykispojnosci-na-lata-2014-2020/>.

Kolorystyka logotypów została wskazana w ogólnodostępnej Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 – dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r. Pozostałe kolory zgodnie z zaproponowanym i uzgodnionym z Zamawiającym projektem.