Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja i obsługa czterech 2-dniowych spotkań stacjonarnych oraz jednej 2-dniowej konferencji poświęconej dostępności cyfrowej w ramach projektu** pn. „Sieć dostępności cyfrowej - wsparcie systemowego wdrażania dostępności cyfrowej w podmiotach publicznych” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

## MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI

Wybrany ośrodek w Warszawie w maksymalnej odległości do 10 km od Dworca Centralnego w Warszawie w linii prostej, w terminie ustalonym z Zamawiającym:

* Spotkania stacjonarne – w dni powszednie od 9 września do 13 grudnia 2024 r. oraz od 3 lutego do 14 listopada 2025 r., po 2 dni, od godz. 09:00 do godz. 17:00;
* Konferencja międzynarodowa - w dni powszednie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2025 r., od godz. 09:00 do godz. 17:00.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja i obsługa czterech 2-dniowych spotkań stacjonarnych oraz jednej 2-dniowej konferencji poświęconą dostępności cyfrowej obejmuje zapewnienie przez Wykonawcę:

**Spotkania stacjonarne:**

1. Wynajem sali;
2. Zakwaterowanie dla 80% uczestników/uczestniczek;
3. Catering – przerwa kawowa ciągła i obiad;
4. Kolacja dla osób zostających na noc około 80% uczestników/uczestniczek;
5. Pozostałe koszty związane z organizacją spotkań stacjonarnych (asystent osoby z niepełnosprawnością, tłumacz PJM) do wykorzystania w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestników/uczestniczki.

**Konferencja międzynarodowa:**

1. Wynajęcie konferansjera;
2. Wynajem sali;
3. Zestawy konferencyjne (Pendrive 64GB oraz Notes z długopisem);
4. Catering – przerwa kawowa ciągła i obiad;
5. Kolacja dla osób zostających na noc około 80% uczestników/uczestniczek;
6. Kolacja dla osób przyjeżdżających dzień wcześniej około 60% uczestników/uczestniczek;
7. Zakwaterowanie dla 80% uczestników/uczestniczek;
8. Zakwaterowanie dla osób przyjeżdżających dzień wcześniej około 60% uczestników/uczestniczek;
9. Zakwaterowanie dla osób zostających po konferencji dla około 30 osób;
10. Kolacja dla tych osób dla około 30 osób;
11. Nagrywanie konferencji wraz z dostosowaniem nagrań do wymagań dostępności cyfrowej (napisy rozszerzone, tłumacz PJM oraz jeśli to niezbędne, audiodeskrypcja);
12. Pozostałe koszty związane z organizacją konferencji (tłumacze języka obcego, tłumacze na polski język migowy, 4 asystentów osób z niepełnosprawnością) do wykorzystania w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestników/uczestniczki.

### **Podstawowe założenia:**

1. Przewidywany termin spotkań stacjonarnych: w dni powszednie od 9 września do 13 grudnia 2024 r. oraz od 3 lutego do 14 listopada 2025 r.;
2. Przewidywany termin konferencji międzynarodowej: w dni powszednie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2025 r.;
3. Przewidywana liczba osób uczestniczących w spotkaniach stacjonarnych to 70 osób, a w konferencji międzynarodowej to 300 osób. Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników/uczestniczek spotkań stacjonarnych i konferencji międzynarodowej. Wykonawca jest zobowiązany poinformować wszystkich uczestników/uczestniczki znajdujących się na liście przekazanej przez Zamawiającego, o planowanym terminie rozpoczęcia konferencji i pozostawać w kontakcie z uczestnikami/uczestniczkami w trakcie realizacji;
4. Lokalizacja: Wybrany ośrodek w Warszawie w maksymalnej odległości do 10 km od Dworca Centralnego w Warszawie w linii prostej. Miejsce powinno być dobrze skomunikowane i umożliwiać uczestnikom/uczestniczkom dotarcie do niego komunikacją miejską oraz powinno spełniać wymogi dostępności;
5. Czas trwania spotkań stacjonarnych i konferencji międzynarodowej: 2 dni (od godz. 09:00 do godz. 17:00.);

Ponadto Zamawiający zastrzega możliwość skrócenia lub wydłużenia czasu spotkań stacjonarnych i konferencji, jak również zmiany długości poszczególnych punktów programu.

1. Uczestnicy/uczestniczki konferencji:
2. Uczestnicy/uczestniczki projektu;
3. Zaproszeni goście wskazani przez Zamawiającego;
4. Uczestnicy/uczestniczki spotkań stacjonarnych:
5. Członkowie Sieci dostępności cyfrowej;
6. Zaproszeni goście wskazani przez Zamawiającego.

### **Obowiązki Wykonawcy:**

#### **Organizacja spotkań stacjonarnych**

1. zapewnienie miejsca, w którym będą się odbywać spotkania stacjonarne wraz z niezbędnym wyposażeniem;
2. zapewnienie zakwaterowania dla uczestników/uczestniczek spotkań stacjonarnych;
3. zapewnienie usługi cateringowej;
4. organizacja szatni i jej obsługa;
5. obsługa recepcyjna podczas spotkań stacjonarnych;
6. oznakowanie miejsc, w których będą się odbywać spotkania stacjonarne i kolacja, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego;
7. zapewnienie sprzątania w trakcie i po każdym dniu spotkań stacjonarnych;
8. zapewnienie sprzętu / oznakowania / materiałów niezbędnych do wypełnienia przez Zamawiającego, jako organizatora, obowiązków wynikających z przepisów / obostrzeń dotyczących organizacji imprez obowiązujących w terminie organizacji spotkań stacjonarnych;
9. zapewnienie identyfikatorów dla wszystkich osób zaangażowanych przez Wykonawcę do obsługi spotkań stacjonarnych (w formie klipsa i agrafki, zawierających następujące informacje: imię i nazwisko – Obsługa);
10. Pozostałe koszty związane z organizacją spotkań stacjonarnych (tłumacze na polski język migowy, asystent osób z niepełnosprawnością) do wykorzystania w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestników/uczestniczki.

##### **Organizacja konferencji**

1. zapewnienie miejsca, w którym będzie się odbywać konferencja wraz z niezbędnym wyposażeniem;
2. zapewnienie konferansjera;
3. zapewnienie zestawów konferencyjnych dla wszystkich uczestników/uczestniczek konferencji (Pendrive 64GB oraz Notes z długopisem);
4. zapewnienie zakwaterowania dla uczestników/uczestniczek konferencji;
5. zapewnienie usługi cateringowej;
6. organizacja szatni i jej obsługa;
7. obsługa recepcyjna podczas konferencji;
8. oznakowanie miejsc, w których będzie się odbywać konferencja i kolacja, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego;
9. zapewnienie sprzątania w trakcie i po każdym dniu konferencji;
10. zapewnienie sprzętu / oznakowania / materiałów niezbędnych do wypełnienia przez Zamawiającego, jako organizatora, obowiązków wynikających z przepisów / obostrzeń dotyczących organizacji imprez obowiązujących w terminie organizacji konferencji;
11. zapewnienie identyfikatorów dla wszystkich osób zaangażowanych przez Wykonawcę do obsługi konferencji (w formie klipsa i agrafki, zawierających następujące informacje: imię i nazwisko – Obsługa);
12. zapewnienie nagrania z konferencji wraz z dostosowaniem nagrań do wymagań dostępności cyfrowej (napisy rozszerzone, tłumacz PJM oraz jeśli to niezbędne, audiodeskrypcja);
13. Pozostałe koszty związane z organizacją konferencji (tłumacze języka obcego, tłumacze na polski język migowy, 4 asystentów osób z niepełnosprawnością) do wykorzystania w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestników/uczestniczki.

#### **Wymogi dotyczące kluczowych aspektów:**

**Sala główna:**

1. Sala główna powinna pomieścić 70 lub 300 osób (w zależności od rodzaju wydarzenia) – w sali głównej muszą być rozstawione **wygodne krzesła** dla wszystkich uczestników/uczestniczek spotkań stacjonarnych /konferencji,
2. W Sali powinna zostać ustawiona **scena/podwyższenie** (na wysokości około 40 cm), na którym będą się odbywać wystąpienia prelegentów. Scena/podwyższenie musi spełniać wymogi dostępności architektonicznej,
3. W Sali głównej powinien zostać ustawiony sprzęt zapewniający sprawną i profesjonalną obsługę oświetlenia i realizację dźwięku. Zamawiający dopuszcza również wykorzystanie innego sprzętu, np. w sytuacji, jeżeli zaproponowana Sala będzie wyposażona w taki sprzęt na stałe.
4. Na scenie/podwyższeniu powinna zostać ustawiona oznakowana (zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego) mównica.
5. W Sali głównej powinien być zapewniony dostęp do prądu oraz do Internetu – również bezprzewodowego – oraz stacje do ładowania komórek, laptopów i tabletów,
6. Sala powinna spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **Zapewnienie nagrania z konferencji**

1. Wykonawca zapewni nagranie z konferencji, które zostanie zrealizowane w jakości full HD.
2. Wykonawca zapewni i dostarczy Zamawiającemu nagranie transmisji w jakości full HD.
3. Wykonawca dostosuje nagranie z konferencji do wymogów dostępności cyfrowej.

#### **Usługa cateringowa**

1. Usługa cateringowa w trakcie konferencji będzie przygotowana dla (w zależności od rodzaju wydarzenia):
2. około 70 osób na spotkaniach stacjonarnych;
3. około 300 osób na konferencji międzynarodowej;
4. Usługa będzie obejmowała zapewnienie:
5. obiadów,
6. kolacji,
7. ciągłych przerw kawowych.

**Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników/uczestniczek konferencji** obejmuje zakwaterowanie dla uczestników/uczestniczek konferencji mieszkających ponad 50 km od miejsca zorganizowania konferencji w hotelu spełniającym wymogi dostępności architektonicznej.

**Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego w wariancie** obejmuje zapewnienie tłumacza z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski

**Ceny zaproponowane przez Wykonawcę muszą być zgodne z** [**Zestawieniem standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/) **natomiast sala konferencyjne, cała organizacja spotkań stacjonarnych oraz hotel dla uczestników/uczestniczek muszą być zgodne z wymogami związanymi z dostępnością ujętymi w standardzie architektonicznym, szkoleniowym stanowiących załącznik nr 2 do** [**Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027**](https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/)**.**