

## Opis Przedmiotu Zadania

### I. Przedmiot Zadania

Przedmiotem zadania jest kompleksowa organizacja spotkania w dniu 26 lub 27 października 2023 r., dla pracowników Departamentu Programów Infrastrukturalnych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanego dalej „spotkaniem” dla maksymalnej liczby 140 osób, zwanych dalej „uczestnikami spotkania”.

Spotkanie będzie dotyczyło podsumowania realizacji projektu pomocy technicznej Programu Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (dalej: „PO IiŚ 2014-2020”), organizacji pracy departamentu oraz zawierać elementy szkolenia. W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni salę konferencyjną oraz usługi gastronomiczno-restauracyjne.

### II. Termin, miejsce i liczba uczestników spotkania

1. **Termin: 26 lub 27 października 2023 r.** w godzinach od godz. 10.00 do godz. 17.00.
2. **Miejsce:** hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym na terenie miasta Warszawy, usytuowany w maksymalnej odległości 5 km od siedziby Zamawiającego (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa) (odległość mierzona od siedziby Zamawiającego do wskazanego hotelu według Google Maps) z bazą konferencyjną i restauracyjną umożliwiającą realizację programu spotkania.
3. **Liczba uczestników spotkania:** maksymalnie **140 osób** wskazanych przez Zamawiającego.
  - a) ostateczna liczba uczestników spotkania zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania;
  - b) podana przez Zamawiającego liczba uczestników spotkania będzie stanowiła podstawę do rozliczenia z Wykonawcą. Równocześnie Zamawiający może zmienić wskazaną liczbę uczestników spotkania o **maksymalnie 30%**, informując o tym Wykonawcę najpóźniej **na 3 dni robocze** przed rozpoczęciem spotkania, nie ponosząc z tego tytułu dodatkowych kosztów. Zgłoszenie przez Zamawiającego zmniejszenia liczby uczestników dokonane po ww. terminie nie będzie uwzględnione przy ostatecznym rozliczeniu;
  - c) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu zmniejszenia liczby uczestników spotkania, w stosunku do zgłoszonej wstępnie liczby uczestników.

### III. Zakres Zadania

Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz usługi gastronomiczno-restauracyjne.

#### 1. Zapewnienie sali konferencyjnej

1. Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą realizację spotkania dla zgłoszonej liczby uczestników spotkania.
2. Obiekt musi dysponować salą konferencyjną mieszczącą maksymalnie 140 osób, spełniającą wszystkie wymagania BHP i ppoż. Sala konferencyjna musi być wyposażona w:
  - a) klimatyzację;
  - b) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
  - c) sprzęt multimedialny, tj. m.in.: laptop kompatybilny z projekтором multimedialnym, nagłośnienie, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
  - d) flipchart z mazakami;
  - e) zaplecze sanitarne;
  - f) obsługę techniczną dostępną podczas trwania spotkania.
  - g) zestaw do wideokonferencji, np. ZOOM, umożliwiający zdalne połączenie osób, które nie będą uczestniczyć w posiedzeniu stacjonarnie. Wykonawca zastrzega sobie prawo rezygnacji z tego zestawu w terminie 5 dni roboczych przed spotkaniem.

#### 2. Zapewnienie wyżywienia

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla każdego uczestnika spotkania.
2. Wszystkie posiłki w ramach usługi gastronomicznej będą serwowane w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług wybranego obiektu.
3. Szczegóły menu zostanie ustalone z Zamawiającym w terminie co najmniej **3 dni roboczych** przed planowanym terminem spotkania.
4. Zamawiający zastrzega sobie, by lunch odbył się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników spotkania.
5. W zakres wyżywienia wchodzi:
  - a) **kącik kawowy**, dostępny podczas całego dnia spotkania, obejmujący:
    - kawę z ekspresu ciśnieniowego,

- herbatę w torebkach (min. 3 rodzaje np. czarna, owocowa, zielona);
- dodatki – cukier, mleko do kawy, świeża cytryna w plasterkach;
- woda mineralna podana w szklanych dzbankach;
- świeże owoce filetowane (min. 3 rodzaje w ilości na 1 os. min. 100 g);
- ciastka kruche (min. 3 rodzaje w tym jeden rodzaj ciastek bezglutenowy);
- kanapeczki koktajlowe (minimum 5 szt./osobę).

Kącik kawowy powinien być dostępny podczas całego dnia spotkania, na bieżąco uzupełniany o brakujące składniki oraz zlokalizowany na sali konferencyjnej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie.

b) **lunch** w formie bufetu w godzinach wskazanych w agendzie spotkania, składający się z:

- zupy – min. 2 rodzaje, w tym jedna zupa wegetariańska,
- dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje, w tym minimum jedno wegetariańskie oraz jedno bezglutenowe,
- sałatki lub surówki z warzyw sezonowych – min. 3 rodzaje,
- dodatki skrobiowe - min. 3 rodzaje np. kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
- deseru - min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy, np. ciasta (z wyłączeniem ciasta drożdżowego), musy, kremy itp.
- napoje bezalkoholowe - sok owocowy 100% oraz woda mineralna podane w szklanych dzbankach.

W menu preferowane jest wykorzystanie lokalnych, sezonowych półproduktów. Obiad powinien być podany na zastawie wielorazowego użytku: porcelanowej, sztucze metalowe. Wykonawca powinien zapewnić informacje o zawartych w posiłkach alergenach.

### 3. Koordynacja

- 1) Zapewnienie obsługi personelu technicznego, przed i w trakcie spotkania.
- 2) Stała kontrola prawidłowego przebiegu spotkania: obsługi technicznej, cateringu, czystości i wietrzenia sal.
- 3) Zapewnienie 5 miejsc parkingowych w miejscu spotkania przez cały czas trwania wydarzenia, do ewentualnego wykorzystania.
- 4) Oznakowanie Sali konferencyjnej w wersji kolorowej z uwzględnieniem:

- a. wytycznych w tym zakresie, opublikowane na stronie Zamawiającego pod adresem:

<http://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>

- b. wytycznych Księgi Identyfikacji Wizualnej, opublikowane na stronie Zamawiającego pod adresem:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/49391/Ksiega\\_Identyfikacji\\_Wizualnej\\_2014-2020\\_2017.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/49391/Ksiega_Identyfikacji_Wizualnej_2014-2020_2017.pdf).