

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Kompleksowa usługa organizacji konferencji w ramach projektu strategicznego „POTRAFIEĆ – DECYDUJĘ – DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027 (FEWiM 2021-2027).**

### I. Informacje ogólne o przedmiocie zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa organizacji konferencji w ramach projektu strategicznego „POTRAFIEĆ – DECYDUJĘ – DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” (zwany dalej: Projektem).
2. Termin i miejsce konferencji: I połowa 2024 r., miejscem realizacji konferencji będzie Olsztyn.
3. Czas trwania wydarzenia: konferencja rozpocznie się o godzinie 10.00 i potrwa do godziny 14.00.
4. Planowana liczba uczestników konferencji to 150 osób. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników o max. 30 osób.
5. Zakres tematyczny konferencji:
  - 1) Znaczenie kompetencji kluczowych dla rozwoju młodzieży.
  - 2) Znaczenie aktywności i inicjatyw młodzieży w ich rozwoju.
  - 3) Wspieranie aktywności i inicjatyw młodzieży - w jaki sposób pracować z młodzieżą w celu rozwijania jej kompetencji kluczowych, zwłaszcza społecznych i obywatelskich (prezentacja opracowanego w ramach projektu „Przewodnika POTRAFIEĆ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”). Zaproszenie do udziału w konkursie grantowym.
  - 4) Inspiracje – przykłady dobrych praktyk aktywnych metod prowadzących do rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży (zawartych również w w/w Przewodniku).
  - 5) Warsztaty w grupach dot. zasad udziału w w/w konkursie grantowym.Szczegółowy zakres tematyczny zostanie doprecyzowany z Zamawiającym na etapie opracowywania programu konferencji..

### II. Zadania po stronie Wykonawcy:

#### A. Warunki lokalowe:

1. Wykonawca zapewni obiekt, który musi spełniać niżej wymienione warunki:
  - a. pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
  - b. bezpłatne toalety,
  - c. bezpłatną szatnię,
  - d. bezpłatny parking,

- e. miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu konferencji,
  - f. infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
  - g. klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18-21 °C oraz wilgotność 45-60% (w części ogólnodostępnej - recepcyjnej, sale gastronomiczne i konferencyjne),
  - h. wi-fi na terenie obiektu.
2. Obiekt musi posiadać salę konferencyjną dla 200 osób wyposażoną w:
    - a. rzutnik multimedialny, ekran, laptop (z zainstalowanym oprogramowaniem Windows XP, Vista, Windows 7 lub Windows 8 oraz oprogramowaniem obsługującym MS Office 2007 i Adobe Reader wraz z dostępem do internetu), pilot do zmiany slajdów multimedialnych, 3 mikrofony, nagłośnienie.
  3. Obiekt winien być dostępny dla organizatora od godziny 7.30 do godziny 15.30.
  4. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu 3 propozycji miejsca organizacji wydarzenia. Zamawiający wybierze miejsce konferencji spośród wskazanych propozycji.

B. Zapewnienie cateringu/usługi restauracyjnej przy sali konferencyjnej dla 150 osób (Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników o max. o 30 osób).

1. Przerwa kawowa ciągła:
  - a. Woda mineralna gazowana i niegazowana - podawana w dzbankach z cytryną, udekorowana liśćmi mięty lub melisy - min. 250 ml/os.;
  - b. Soki owocowe 100 %: pomarańczowy/jabłkowy/porzeczkowy, podawane w dzbankach - min. 250 ml/os.;
  - c. Kawa i herbata wraz z dodatkami bez limitu: cukier, mleko/śmietanka do kawy (w tym 1 roślinna), cytryna w plasterkach;
  - d. Ciasta porcjowane, podane w pojedynczych papilotach 4 rodzaje 1 szt./os min.100g;
  - e. Ciasteczka kruche min. 20 g/ os;
  - f. Rogaliki kruche/drożdżowe 1szt./os min. 30 g;
2. Bufet wytrawny podany na zakończenie spotkania:
  - a. Kanapeczki bankietowe – na chlebie pszennym i razowym, składające się z co najmniej 2 składników tj.: szynki, salami, sera typu camembert, łososia, żółtego sera, jajka, pasty jajecznej, pasty twarogowej itp. Dodatkowo każda kanapka musi zawierać co najmniej 1 dodatek typu: pomidor, ogórek zielony surowy, papryka, rzodkiewka, szczypiorek, oliwki, koperek, sałata itp. wszystkie kanapki z masłem – 3 szt./os (60g sztuka);
  - b. Roladki z tortilli – dwa rodzaje np. ze szpinakiem i pesto, grillowanym kurczakiem i warzywami – nie mniej niż 2 sztuki na osobę.
  - c. 2 rodzaje sałatek – min.120g na osobę każda (1 sałatka z mięsem bądź rybą druga sałatka z białym serem).

3. Wykonawca zapewni również obsługę kelnerską oraz odpowiednią zastawę stołową (niedopuszczalne jest korzystanie z naczyń jednorazowego użytku np. papierowych lub plastikowych).
4. Wykonawca zobligowany jest do świadczenia usługi cateringowej/restauracyjnej i konferencyjnej w tym samym budynku.
5. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsca spotkania.

**C. Rekrutacja uczestników konferencji:**

1. Do zadań Wykonawcy będzie należało wykonanie zaproszeń, programu konferencji zgodnego z zakresem tematycznym (szczegółowy zakres tematyczny zostanie doprecyzowany z Zamawiającym) oraz formularza zgłoszeniowego do akceptacji Zamawiającego. Wszystkie materiały mają być dostosowane do zasad promocji wydarzeń współfinansowanych z funduszy UE w ramach FEWiM 2021-2027, mają one również uwzględniać umożliwienie udziału w konferencji osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. (o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wysyłkę zaproszeń. Dopuszcza się możliwość częściowej wysyłki zaproszeń drogą elektroniczną.
3. Wykonawca w procesie rekrutacji będzie korzystał m.in. z bazy udostępnionej przez Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia rejestracji uczestników konferencji w formie elektronicznej.

**D. Zapewnienie obsługi wydarzenia:**

1. Wykonawca zapewni osobę ds. organizacyjnych, która będzie odpowiedzialna za koordynację działań obsługi technicznej konferencji. Osoba ta będzie obecna podczas wydarzenia, będzie do dyspozycji Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni co najmniej 2 osoby do obsługi recepcji konferencji w momencie rejestracji uczestników a następnie 1 osobę w pozostałym czasie trwania wydarzenia. Recepcja powinna znajdować się bezpośrednio przy sali konferencyjnej. Osoby z recepcji będą odpowiedzialne za zebranie na liście obecności podpisów od wszystkich uczestników konferencji. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wzoru listy obecności do akceptacji Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewni tłumacza języka migowego w sytuacji zgłoszenia się do udziału w konferencji osób potrzebujących tłumacza.

**E. Moderator konferencji, prelegenci:**

1. Wykonawca zakontraktuje uzgodnionych z Zamawiającym prelegentów (przynajmniej 2 wykładowców do tematów wskazanych w części I, ust. 5, pkt.: 1,2; przynajmniej 4 prelegentów prezentujących dobre praktyki wskazane w części I, ust. 5, pkt. 4; Przewodnik wymieniony w części I, ust. 5, pkt. 3 zaprezentuje ekspert go opracowujący w ramach odrębnego wynagrodzenia; osoby do prowadzenia warsztatów wymienionych w części I, ust. 5, pkt. 5 zapewni Zamawiający w ramach zasobów własnych – przynajmniej 1, pozostałe zakontraktuje Wykonawca

- kwestia do uzgodnienia na dalszym etapie).
2. Wykonawca zakontraktuje uzgodnionego z Zamawiającym moderatora konferencji, który będzie posiadał przynajmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu konferencji/wydarzeń i paneli dyskusyjnych.
  3. Zamawiający dopuszcza różne formy wystąpień tj. wykład/prezentacja/panele dyskusyjne.
  4. Do zadań Wykonawcy należeć będzie także uregulowanie wszystkich zobowiązań dotyczących prelegentów i moderatora konferencji (z wyłączeniem osób wskazanych przez Zamawiającego).

### **III. Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami**

Wykonawca dostosuje wydarzenie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami poprzez np. zapewnienie tłumacza języka migowego (w przypadku zgłoszenia potrzeb w tym zakresie). Zapewniona przez Wykonawcę sala oraz inne pomieszczenia niezbędne dla uczestników konferencji spełnią minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. (o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).