



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest:

Kompleksowa organizacja posiedzenia Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia (dalej: posiedzenie, spotkanie) w formie hybrydowej:

- świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarskiej polegającej na zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia, parkingu;
- transmisja online z możliwością zdalnego udziału w spotkaniu za pomocą programu umożliwiającego tłumaczenie symultaniczne oraz nagrywanie audio
- zapewnienie systemu do głosowania zarówno dla uczestników posiedzenia w formie stacjonarnej, jak i online.

II. Termin, miejsce i liczba uczestników spotkania vide

a) Termin spotkania:

- ✓ 27.06.2023 r. lub 04.07.2023 r. – ostateczny termin zostanie wskazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni po podpisaniu umowy. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w zakresie ww. terminów, o którym mowa powyżej, w przypadku:

- 1) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają organizację spotkania w terminie określonym w umowie i są niezawinione przez Wykonawcę, w tym w szczególności okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mają bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron;
 - 2) wystąpienia innych okoliczności, mających źródło w zobowiązaniach wynikających z wdrażania funduszy europejskich, które powodują, że organizacja spotkania w terminie wskazanym w umowie byłaby nieadekwatna do potrzeb Zamawiającego;
 - 3) wystąpienia opóźnień po stronie Zamawiającego, które uniemożliwiają Wykonawcy realizację przedmiotu umowy w tym terminie
- odpowiednio do zaistniałych okoliczności lub opóźnień po stronie Zamawiającego.

b) Miejsce spotkania: Obiekt konferencyjno-hotelowy położony w **Warszawie** w odległości max. 3 km pomiędzy miejscem organizacji spotkania a Dworcem Centralnym PKP (trasa liczona jako najkrótsza dojazdowa samochodem trasa pomiędzy dwoma punktami, drogą publiczną według narzędzia mapy Google).

W przypadku konieczności dojazdu komunikacją miejską wymagane jest bezpośrednie połączenia spod Dworca Centralnego do miejsca organizacji spotkania (bez konieczności przesiadki).

c) Obiekt: Wykonawca zapewni obiekt konferencyjno-hotelowy, który posiada standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz świadczeniu usługi wynajmu profesjonalnych, biznesowych sal z wyposażeniem konferencyjnym dla maksymalnie 80 uczestników posiedzenia. Organizacja wydarzenia w obiekcie o standardzie wyższym niż 3 gwiazdki będzie dodatkowo punktowana.

- d) **Liczba uczestników:** Zamawiający przewiduje udział w formie stacjonarnej maksymalnie 80 osób ; Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników spotkania o max. 30-proc.; ostateczna liczba osób zostanie potwierdzana przez Zamawiającego na 3 dni przed terminem posiedzenia.

III. Wymagania związane z realizacją usługi

Świadczenie usługi wynajmu profesjonalnej sali z wyposażeniem konferencyjnym dla maksymalnie 80 uczestników oraz zapewnienie obsługi posiedzenia w formie hybrydowej (transmisji online z możliwością zdalnego udziału w spotkaniu za pomocą programu umożliwiającego tłumaczenie symultaniczne oraz nagrywania audio) oraz systemu do głosowania dla 44 uczestników posiedzenia w formie stacjonarnej i online oraz usługi gastronomicznej i miejsc parkingowych w obiekcie, który posiada standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Sala konferencyjna i miejsce świadczenia usługi gastronomicznej muszą znajdować się w tym samym budynku.

1. wyżywienie (usługi gastronomiczne):

- 1) przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas spotkania (od godz. 9:30 do godz. 17:00 z uzupełnianiem brakujących składników, ustawiona na zewnątrz/wewnątrz Sali konferencyjnej – decyduje Zamawiający), na którą składa się:
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu mleko lub zastępcze napoje wegetariańskie do zabielenia kawy w dzbanuszkach,
 - herbata – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
 - sypki cukier w cukiernicach,
 - słodzik,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o poj. 0,33 l. lub 0,5 l.,
 - świeże owoce sezonowe/ lokalne, filetowanych min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas (1 os. Min. 50 g),
 - 100% soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 100 ml) w dzbankach szklanych, mix napojów chłodnych, w tym jeden rodzaj napoju chłodnego bez cukru lub o obniżonej zawartości cukru w ilości 0,1 l/ osoba, typu coca cola, coca cola zero, sprite,



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



- mix. Różnych ciast – 2 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych i/ lub wybór ciastek zbożowych (minimum 2 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - mix 2 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, masłem, sałatą / kiełkami, wędliną, serami, łososiem, itp.; kanapki powinny składać się z minimum 2 składników w tym, co najmniej jeden rodzaj beźmięśny,
- 2) Obiad w formie bufetu (uzupełniany na bieżąco w razie potrzeby) lub serwowany (decyduje Zamawiający) – godz. 13-14 (dokładna godzina obiadu zostanie podana po ustaleniu agendy spotkania), podany w wyodrębnionej Sali przeznaczonej wyłącznie na posiłki dla uczestników spotkania, składający się z:
- zupy – 2 rodzaje,
 - dania głównego na ciepło – 3 rodzaje, w tym jedno wegańskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
 - sałatki lub/ i surówki – 3 rodzaje,
 - 3 rodzajów dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
 - deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - kawy, herbaty, sypkiego cukru w cukiernicach, cytryny w plasterkach, mleka lub zastępczych napojów wegetariańskich do zabielenia kawy w dzbanuszkach,
 - napoi bezalkoholowych – sok 100%, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych, mix napojów chłodnych, w tym jeden rodzaj napoju chłodnego bez cukru lub o obniżonej zawartości cukru w ilości 0,1 l, typu coca cola, coca cola zero, sprite.
- 3) Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki zaproponowane przez Wykonawcę (Wykonawca przedstawia do akceptacji Zamawiającego propozycję menu w terminie 5 dni przed datą spotkania).
- 4) W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło, np. wegetariańskiego, wegańskiego, bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
- 5) Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/potrawy



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



(obiad//przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy w języku polskim. W przypadku obiadu (serwowanego) wybór posiłków na podstawie karty menu.

- 6) Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania spotkania (minimum 1 kelner na 20 osób).
- 7) Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucce metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

2. Wynajem Sali konferencyjnej mogącej pomieścić maksymalnie 80 osób najpóźniej od godziny 9:00 do godziny 17:00:

Sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników spotkania Sala konferencyjna musi być dostępna w godzinach: 9:00-17:00.

Stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowie zewnętrzną (uczestnicy spotkania powinni zostać usadzeni po zewnętrznej stronie stołu, w przypadku ramion podkowy ewentualnie także po wewnętrznej). Zamawiający dopuszcza także ustawienie stołów i krzeseł prostopadłe do stołu prezydyjnego. Miejsca dla maksymalnie 80 osób (1 miejsce przy stole - minimum 0,7 m/ 1 osobę),

- 1) sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia;
- 2) sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/ pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów)
- 3) stół prezydyjny zajmujący centralną część podkowy dla co najmniej 5 osób (1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/1 osobę), w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę;
- 4) obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sali w dniu spotkania:

– w sali musi znajdować się projektor multimedialny, 2 ekrany (podobnej wielkości), w tym jeden dla stołu prezydyjnego (odtwarzanie prezentacji), laptop, system bezprzewodowych mikrofonów konferencyjnych (stołowych) dla uczestników posiedzenia oraz tablica flipchartowa, kamera (obejmująca swoim zasięgiem wszystkich uczestników; ew. dwie kamery, w tym jedna sfokuszowana na prezydium lub kamera podążająca za osobą mówiącą), system do przeprowadzania głosowania w formule hybrydowej (stacjonarnej i online) dla 44 osób wraz z obsługą, umożliwiający zliczanie oddanych głosów w czasie rzeczywistym, możliwość udostępnienia co-hostingu do transmisji organizatorom (dla 3-4 osób), markery, odpowiednia liczba przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzebieciową (minimum 50 szt.), bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi: Download minimum:



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska



6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s. W przypadku wątpliwej widoczności dla części uczestników spotkania Wykonawca zapewni dodatkowy ekran.

Systemy multimedialne (podłączenie laptopów, rzutników, mikrofonów, nagrywania, możliwość udziału online) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem rejestracji uczestników na spotkanie

Demontaż systemów może nastąpić po zakończeniu spotkania, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników.

3. Wykonawca zapewni nieodpłatny **parking** w miejscu posiedzenia dla co najmniej 20 pojazdów na czas spotkania (parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie, przed lub w podziemiach budynku, w którym odbywać się będzie spotkanie).
 4. Wykonawca zapewni transmisję online z możliwością zdalnego udziału w spotkaniu za pomocą programu umożliwiającego tłumaczenie symultaniczne.
 5. Wykonawca zapewni system do przeprowadzania głosowania w formule hybrydowej, tj. dla uczestników w formie stacjonarnej i online dla 44 osób wraz z obsługą, umożliwiającą zliczanie oddanych głosów w czasie rzeczywistym.
 6. W ramach wykonywania usługi Wykonawca zapewni usługę **nagrywania** spotkania w systemie audio i zapisywania nagrań oraz przekazania do Zamawiającego w terminie do 3 dni od dnia danego spotkania.
- IV.** Wykonawca poda w ofercie nazwy i adresy trzech obiektów konferencyjno-hotelowych w tym samym standardzie, ale nie niższym niż trzygwiazdkowy, spełniających wymagania przedstawione w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy wskaże wybrany spośród przedstawionych w ofercie obiekt konferencyjno-hotelowy.
- V.** Wykonawca ma obowiązek oznakowania miejsca spotkania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego przekazanymi do 5 dni przed spotkaniem.
- VI.** Wykonawca zapewni koordynatora spotkania, osobę obecną w miejscu realizacji usługi w trakcie całego spotkania, której zostanie powierzona obsługa techniczna spotkania.
- VII.** Posiedzenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych, w tym ze środków UE.

Orientacyjna agenda spotkania

Posiedzenie Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia
10:00 – przybycie uczestników
10:30 – 11:30 – I część posiedzenia
11:30 – 11:45 – przerwa
11:45 – 13:15 – II część posiedzenia
13:15 – 14:15 – obiad
14:15 – 16:30 – III część posiedzenia