**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**CPV: 79952000-2 -** Usługi w zakresie organizacji imprez

**55000000-0 -** Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | Gmina Wrocław  pl. Nowy Targ 1-8  50-141 Wrocław  NIP: 897-138-35-51 |

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji pn. „Modele funkcjonowania Centrów Aktywności Lokalnej (CALe) i ich sieci (SCALe)”, połączonej z wizytami studyjnymi. Usługa obejmuje dwa zasadnicze komponenty: organizację konferencji wraz z wizytami studyjnymi dla zakwalifikowanych uczestników projektu oraz realizację odrębnej wizyty studyjnej dla przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu.

1. **Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest kompleksowa organizacja konferencji poświęconej prezentacji trzech odmiennych modeli funkcjonowania centrów aktywności lokalnej oraz ich sieci, uzależnionych od specyfiki jednostek samorządu terytorialnego: gminy miejskiej, miejsko-wiejskiej i wiejskiej oraz wymiana doświadczeń i wprowadzenie nowych rozwiązań w obszarze usług społecznych wynikającym z realizowanych działań w ramach wdrażanych funduszy europejskich. Program wydarzenia obejmuje dzień pierwszy poświęcony części konferencyjnej oraz dzień drugi przeznaczony na wizyty studyjne   
w centrach aktywności lokalnej zlokalizowanych we Wrocławiu.

Wydarzenie realizowane jest przez Gminę Wrocław w ramach dwóch projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus:

1. „Sieciowanie związków ZIT w Polsce” - Sieć współpracy „Usługi społeczne w MOF – MOF4US” w ramach programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021 – 2027, Priorytet II Skuteczni Beneficjenci, Działania 2.1 PTFE Sieciowanie Związków ZIT w Polsce; - dla zakwalifikowanych uczestników projektu;
2. „Wsparcie podmiotu realizującego ZIT ze środków FEDS PT EFS + w latach 2021 – 2027” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021- 2027, Priorytet 11, Pomoc Techniczna EFS+. Działanie 11.1 Pomoc Techniczna EFS Plus - dla przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu.
3. **Termin realizacji zamówienia:**

I kwartał 2026 roku tj. 10-11 marca 2026 roku

1. **Miejsce organizacji**

* Wydarzenie powinno być zorganizowane na terenie miasta Wrocław w odległości do 2 km od Rynku, (odległość mierzona według mapy gogle <https://maps.google.pl/>) w dwóch hotelach, obiektach/centrach kongresowych/konferencyjnych.
* Wizyty studyjne w 8 wskazanych przez Zamawiającego Centrach Aktywności Lokalnych na terenie Wrocławia. Do każdego z Centrum Aktywności Lokalnej pojedzie 20 osób o tej samej godzinie.
* Zakres usługi w pierwszym obiekcie – zarówno dla zakwalifikowanych uczestników projektu jak i przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu:

1. Wynajęcie sali konferencyjnej w dniu 10 marca 2026 r. dla 190 osób

Dostępność sali konferencyjnej w godzinach: 08:00 – 17:00 (dla zakwalifikowanych uczestników projektu jak i przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu)

1. Przerwa kawowa w trakcie konferencji dla 190 osób.
2. Obiad dla 190 osób (dla zakwalifikowanych uczestników projektu jak i przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu).
3. Kolacja dla 120 osób (dla zakwalifikowanych uczestników projektu).
4. Nocleg wraz ze śniadaniem dla 120 osób (dla zakwalifikowanych uczestników projektu).
5. Obiad dla 120 osób w dniu 11 marca 2026 r. (dla zakwalifikowanych uczestników projektu).

* Zakres usługi w drugim obiekcie – (dla przedstawicieli ZIT uczestniczących   
  w wydarzeniu):

1. Nocleg wraz ze śniadaniem dla 35 osób.
2. Obiad w dniu 11 marca 2026 r. dla 40 osób.
3. Ponadto dla przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu w dniu 10 marca 2026 r. zorganizowanie uroczystej kolacji dla 70 osób w innym miejscu niż hotel co zostało opisane w pkt 5 OPZ.

* 8 Centrów aktywności lokalnej we Wrocławiu- Przerwa kawowa zorganizowana   
  w dla każdej grupy (usługa cateringowa) w dniu 11 marca 2025 r.

**5. Szczegółowy opis zakresu usługi**

**1) usługę hotelową wraz ze śniadaniem** dla 120 osób (jeden nocleg) w pokojach dwuosobowych z łazienkami (60 pokoi) lub do wykorzystania jednoosobowego (dla zakwalifikowanych uczestników projektu):

1. wyposażenie obiektu noclegowego oraz obsługa gości: zarówno pokoje, łazienki jak i budynek muszą posiadać co najmniej podstawowe wyposażenie odpowiadające standardom dla obiektów hotelarskich dla minimum   
   4-gwiazdkowych kategorii określonych w rozporządzeniu *Ministra Gospodarki   
   i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów,   
   w których są świadczone usługi hotelarskie oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.* Powyższe dotyczy również standardów obsługi gości. Miejsce noclegu powinno być w miejscu organizacji konferencji. Będzie to usługa finansowana z projektu pn.: „Usługi społeczne w MOF – MOF4US”.
2. śniadania dla 120 osób (dla zakwalifikowanych uczestników projektu) podane w miejscu zakwaterowania, w sali restauracyjnej w formie stołu szwedzkiego zawierającego: świeże pieczywo różnorodne, danie na ciepło (np. omlet, kiełbaski na gorąco), wędliny, sery, dżemy, przetwory jogurtowe, płatki śniadaniowe, świeże warzywa i owoce, napoje w postaci kawy, herbaty, soków owocowych i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz dodatki: cytryna, cukier, sól, pieprz, masło, mleczko/śmietanka do kawy). Będzie to usługa finansowana z projektu pn.: „Usługi społeczne w MOF – MOF4US”.

* **usługę hotelową wraz ze śniadaniem** dla 35 osób (jeden nocleg) w pokojach jednoosobowych z łazienkami lub do wykorzystania jednoosobowego (dla przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu):

wyposażenie obiektu noclegowego oraz obsługa gości: zarówno pokoje, łazienki jak i budynek muszą posiadać co najmniej podstawowe wyposażenie odpowiadające standardom dla obiektów hotelarskich dla minimum 4-gwiazdkowych kategorii określonych w rozporządzeniu *Ministra Gospodarki   
i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których   
są świadczone usługi hotelarskie oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury   
w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.* Powyższe dotyczy również standardów obsługi gości. Miejsce noclegu – dopuszcza się organizację miejsca noclegu poza miejscem organizacji konferencji. Będzie to usługa finansowana z projektu pn.: „Wsparcie podmiotu realizującego ZIT ze środków FEDS PT EFS + w latach 2021-2027”.

Śniadanie dla 35 osób podane w miejscu zakwaterowania, w sali restauracyjnej w formie stołu szwedzkiego zawierającego: świeże pieczywo różnorodne, danie na ciepło (np. omlet, kiełbaski na gorąco), wędliny, sery, dżemy, przetwory jogurtowe, płatki śniadaniowe, świeże warzywa i owoce, napoje w postaci kawy, herbaty, soków owocowych i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz dodatki: cytryna, cukier, sól, pieprz, masło, mleczko/śmietanka do kawy).

**3) Wynajęcie sali konferencyjnej w dniu 10 marca 2026 r.**

Szczegółowe wymogi dotyczące sali, które winien zapewnić Wykonawca:

* Dostępność sali konferencyjnej dla uczestników w dniu 10 marca 2026 r.

w godzinach: 08:00 – 17:15 (zarówno dla zakwalifikowanych uczestników projektu jak i przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu)

* odpowiednia powierzchnia zapewniająca miejsca siedzące dla 190 osób;
* sala ze sceną, miejsca siedzące w ustawieniu teatralnym, zapewniając uczestnikom konferencji bardzo dobrą słyszalność i widoczność prezentowanych treści;
* sala musi posiadać podwyższenie (scenę), z dostępem bezpośrednio z sali, mieszczące jednocześnie co najmniej 10 osób (minimum 30 m2).
* Wykonawca zapewni stół prezydialny, prostokątny, pokryty tkaniną materiałową w ciemnym kolorze (długość do podłogi, bez oznak zniszczenia) wraz z krzesłami (10 sztuk)
* sala musi posiadać sprawną klimatyzację i ogrzewanie z regulacją temperatury;
* obiekt dostosowany do osób z niepełnosprawnościami;
* zapewnienie dostępu do toalet blisko sali konferencyjnej, w tym toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami;
* wyposażenie sali w laptop z pakietem Microsoft Office (w szczególności Power Point), projektor, rzutnik multimedialny, ekran zwrócony w stronę prezentującego wyświetlający aktualnie pokazywany na rzutniku slajd/tekst/film, flipchart, odpowiednie nagłośnienie sceniczne, mikrofony stacjonarne min. 4 , wskaźnik laserowy do prezentacji, dostęp do Internetu bezprzewodowego oraz przedłużacze;
* zapewnienie obsługi technicznej sali oraz sprzętu.
* Wykonawca o ile zaistnieje taka potrzeba zobowiązany jest zapewnić miejsce przechowania bagażu uczestników konferencji w miejscach noclegu na czas trwania wizyt studyjnych (11 marca 2026 r.), z możliwością jego odbioru przez właścicieli po zakończeniu obiadu w dniu 11 marca 2025 r.
* Wykonawca zapewni estetyczne oznakowanie konferencji (wielkość co najmniej formatu A3) od wejścia do budynku do sali konferencyjnej (m. in. o tym gdzie znajduje się catering, toalety, szatnie i recepcja, rejestracja uczestników).
* Wykonawca zaprojektuje, wydrukuje i umieści w widocznych miejscach przed salą konferencyjną, program i informację o konferencji, w szacie graficznej odpowiadającej pozostałym materiałom, w formacie A2 (min. 5 sztuk). Informacje powinny być umieszczone na tzw. potykaczach.
* Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Obsługa konferencji:

* Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas konferencji. Pracownicy będą ubrani w stroje oficjalne, galowe (czerń i biel). Personel będzie ubrany w eleganckie, jednakowe stroje, mężczyźni – białe koszule z długim rękawem oraz czarne spodnie i pantofle wizytowe, kobiety – czarne spódnice do kolan lub długie spodnie oraz białą koszulę, eleganckie czółenka z zakrytymi palcami.
* osoby odpowiedzialne za prawidłowy przebieg konferencji, przestrzeganie godzin prowadzenia konferencji, nagłośnienie i oświetlenie przebywające cały czas na sali konferencyjnej (minimum 3 osoby). Personel zapewni obsługę techniczną m.in.: prawidłowe wyświetlanie prezentacji/filmów zgodnie   
  z kolejnością wystąpień i planem konferencji, zadba o ciągłość działania   
  i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym usuwanie awarii.
* osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników (minimum 3 osoby). Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania przy rejestracji podpisów od wszystkich uczestników konferencji i gości.
* osoby odpowiedzialne za pilnowanie porządku, będące do dyspozycji uczestników, stojące na zewnątrz sali konferencyjnej (minimum 1 osoba).
* osoby odpowiedzialne za wydawanie posiłków o odpowiednich porach oraz obsługę szatni (minimum 3 osoby). Obsługa szatni musi być dostępna minimum 60 minut przed rozpoczęciem konferencji aż do zakończenia wydarzenia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie wartościowych przedmiotów w szatni.
* Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 osoby pełniącej rolę Koordynatora zamówienia, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikami reprezentującymi Zamawiającego, odpowiedzialnymi za realizację konferencji.

1. **Zapewnienie konferansjera lub osoby prowadzącej konferencję**.

Wymagania dotyczące konferansjera prowadzącego konferencję:

1. osoba z doświadczeniem (minimum 3 letnim) w prowadzeniu konferencji, kongresów lub sympozjów.
2. zadania konferansjera:

* przygotowanie merytoryczne zgodnie z tematyką konferencji,
* zadawanie panelistom pytań zgodnie z poruszanymi zagadnieniami,
* czuwanie nad prawidłowym przebiegiem konferencji (brak chaosu, reagowanie na ewentualne pytania od publiczności).

- Prowadzenie konferencji według programu dostarczonego przez Zamawiającego, współpracując z występującymi na scenie prelegentami.

1. **Usługa gastronomiczna** w dniach 10-11 marca 2026 r.

Szczegółowe wymogi dla usługi gastronomicznej, które winien zapewnić Wykonawca:

* zapewnienie serwisu kawowego w trakcie konferencji w dniu 10 marca 2026 r. dla 190 osób, dostępnego w trakcie całego spotkania; serwis będzie zawierał co najmniej: ciastka (3 rodzaje, minimum 2 szt. na osobę), ciasta (3 rodzaje, gramatura porcji co najmniej 100 g, minimum 1 porcja każdego rodzaju ciasta na osobę), owoce (4 rodzaje świeżych, filetowanych, minimum 250 g na osobę), gorące napoje (świeżo parzona kawa z ekspresów ciśnieniowych, herbata – co najmniej 3 rodzaje), woda (gazowana i niegazowana butelkowana w ilości co najmniej 0,5 l na osobę), soki owocowe (100%, co najmniej 3 rodzaje, w ilości co najmniej 0,5 l na osobę), dodatki: cytryna, mleko, cukier – ciągle dostępne, na bieżąco uzupełniane;

Napoje gorące i zimne – muszą być dostępne przez cały czas trwania konferencji, uzupełniane na bieżąco. Zamawiający nie dopuszcza układania ciast, piętrowo tj. jedno na drugim.

* zapewnienie przerwy kawowej w trakcie wizyt studyjnych w centrach aktywności lokalnej w dniu 11 marca 2026 r. dla 160 osób - serwis będzie zawierał co najmniej: ciasta (co najmniej 3 rodzaje gramatura porcji   
  co najmniej 100 g) – 1 porcja na osobę, napoje (świeżo parzona kawa   
  z ekspresu, herbata – co najmniej 3 rodzaje), woda (gazowana i niegazowana butelkowana w ilości co najmniej 0,5 l na osobę), cytryna, mleko, cukier;

Napoje gorące – muszą być dostępne przez cały czas trwania wizyt, uzupełniane na bieżąco. Zamawiający nie dopuszcza układania ciast, piętrowo tj. jedno na drugim.

* obiad w hotelu w którym odbywa się konferencja tj. w dniu 10 marca 2026 roku r. w formie stołu szwedzkiego dla 190 osób, a w dniu 11 marca 2025 r. dla 120 osób - menu zawierające: zupę (2 rodzaje do wyboru, co najmniej 200 g na osobę), drugie danie (2 rodzaje mięs do wyboru, w ilości co najmniej 150 g na osobę, ryba morska, minimum 50 g na osobę, 2 rodzaje sałat mieszanych w ilości co najmniej 100 g na osobę, warzywa gotowane na parze lub z grilla w ilości co najmniej 100 g na osobę, 2 rodzaje dodatków skrobiowych w ilości co najmniej 200 g na osobę), deser (3 rodzaje, gramatura porcji co najmniej 100 g, minimum 1 porcja na osobę) oraz napoje: soki (100%, co najmniej 3 rodzaje, w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach z cytryną i miętą (minimum 0,33 l na osobę), kawa (świeżo parzona z ekspresów ciśnieniowych), herbata (3 rodzaje);

Napoje gorące – muszą być dostępne przez cały czas trwania obiadu, uzupełniane na bieżąco.

* obiad w dniu 11 marca dla 40 osób przedstawicieli ZIT uczestniczących   
  w wydarzeniu, w hotelu w którym ta grupa będzie zakwaterowana. w formie stołu szwedzkiego - menu zawierające: zupę (2 rodzaje, co najmniej 200 g   
  na osobę), drugie danie (2 rodzaje mięs do wyboru, w ilości co najmniej 150 g na osobę, ryba morska, minimum 50 g na osobę, 2 rodzaje sałat mieszanych w ilości co najmniej 100 g na osobę, warzywa gotowane na parze lub z grilla   
  w ilości co najmniej 100 g na osobę, 2 rodzaje dodatków skrobiowych w ilości co najmniej 200 g na osobę), deser (3 rodzaje, gramatura porcji co najmniej 100 g, minimum 1 porcja na osobę) oraz napoje: soki (100%, co najmniej 3 rodzaje, w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach z cytryną i miętą (minimum 0,33 l na osobę), kawa (świeżo parzona z ekspresów ciśnieniowych), herbata (3 rodzaje);

Napoje gorące – muszą być dostępne przez cały czas trwania obiadu, uzupełniane na bieżąco.

* kolacja zasiadana w dniu 10 marca 2026 r. dla 120 osób (dla uczestników projektu) – menu zawierające: zupę (2 rodzaje do wyboru, co najmniej 200 g na osobę), drugie danie (2 rodzaje mięs do wyboru, w ilości co najmniej 150 g na osobę, ryba morska, minimum 50 g na osobę, 2 rodzaje sałat mieszanych w ilości co najmniej 100 g na osobę, warzywa gotowane na parze lub z grilla   
  w ilości co najmniej 100 g na osobę, 2 rodzaje dodatków skrobiowych w ilości co najmniej 200 g na osobę), deser (3 rodzaje, gramatura porcji co najmniej 100 g, minimum 1 porcja na osobę) oraz napoje: soki (100%, co najmniej 3 rodzaje,   
  w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), woda gazowana i niegazowana   
  w szklanych dzbankach z cytryną i miętą (minimum 0,33 l na osobę), kawa (świeżo parzona z ekspresów ciśnieniowych), herbata (3 rodzaje); Napoje gorące – muszą być dostępne przez cały czas trwania obiadu, uzupełniane   
  na bieżąco. Sala restauracyjna dostępna dla uczestników kolacji do godziny 22:00. Dla tej grupy kolacja powinna być zorganizowana w miejscu noclegu. Będzie to usługa finansowana z projektu pn.: „Usługi społeczne w MOF – MOF4US”.
* Uroczysta kolacja w dniu 10 marca 2026 r. dla 70 osób (przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu) - menu zawierające:   
  zupę (2 rodzaje do wyboru, co najmniej 200 g na osobę), drugie danie   
  (2 rodzaje mięs do wyboru, w ilości co najmniej 150 g na osobę, ryba morska minimum 50 g na osobę, 2 rodzaje sałat mieszanych w ilości co najmniej   
  100 g na osobę, warzywa gotowane na parze lub z grilla w ilości co najmniej 100 g na osobę, 2 rodzaje dodatków skrobiowych w ilości co najmniej 200 g na osobę), deser (3 rodzaje, gramatura porcji co najmniej 100 g, minimum   
  1 porcja na osobę) oraz napoje: soki (100%, co najmniej 3 rodzaje, w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), woda gazowana i niegazowana w szklanych dzbankach z cytryną i miętą (minimum 0,33 l na osobę), kawa (świeżo parzona z ekspresów ciśnieniowych), herbata (3 rodzaje). Napoje gorące – muszą być dostępne przez cały czas trwania obiadu, uzupełniane na bieżąco.

Miejsce organizacji: restauracja w okolicach rynku (odległość do 100 m od rynku) lub samym rynku Wrocławia. Sala restauracyjna dostępna dla uczestników kolacji do godziny 24:00. Będzie to usługa finansowana z projektu „Wsparcie podmiotu realizującego ZIT ze środków FEDS PT EFS + w latach 2021-2027”.

Uwaga: menu wszystkich posiłków w ramach zamówienia po podpisaniu umowy należy uzgodnić z zamawiającym. Wymagane jest zaproponowanie   
4 propozycji menu z uwzględnieniem opcji wegetariańskich oraz bezglutenowych najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem konferencji.

**Sposób podania:**

* serwis kawowy podany przy sali konferencyjnej, w której będzie odbywała się konferencja, w miejscu specjalnie do tego wyznaczonym;
* obiad oraz kolacja winny być podane w sali restauracyjnej/sali przynależnej do obiektu, w którym zlokalizowana jest sala konferencyjna; \* Wyjątek- Uroczysta kolacja w dniu 10 marca 2026 r. dla 70 osób (przedstawicieli ZIT uczestniczących w wydarzeniu), która ma zostać zorganizowana w restauracji w okolicach rynku (odległość do 100 m od rynku) lub samym rynku Wrocławia.
* wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych (seria zastawy porcelanowej w jednym kolorze, stosowna do okazji), napoje zimne serwowane będą w szkle (szklanki, kieliszki do wody, wyłącznie przezroczyste i bezbarwne, bez kalkomanii, nadruków lub dekorów). Użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona;
* wykonawca zapewni czystą bieliznę stołową w kolorze białym, ekri lub kremowym, wykonaną z bawełny; do obiadu podane zostaną wyłącznie serwetki materiałowe, bawełniane (złożone lub włożone do obrączek). Ewentualne odstępstwa są dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach, wyłącznie po akceptacji Zamawiającego;
* Wykonawca zobowiązany jest zapewnić profesjonalną obsługę gości oraz wskaże osobę odpowiedzialną za kontakt i nadzór nad prawidłowym wykonaniem usługi   
  tj. Koordynatora – który będzie osobą do kontaktów roboczych ze strony Wykonawcy w zakresie wszystkich uzgodnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy. Jego zakres czynności powinien obejmować bieżące monitorowanie realizacji zamówienia, a w szczególności nadzorowanie obsługi kelnerskiej, prawidłowego menu itp.;
* Przygotowując menu Wykonawca zobowiązany jest wziąć pod uwagę dostępne produkty lokalne oraz sezonowe;
* szczegółowy wykaz ww. produktów zostanie uzgodniony z Zamawiającym;

1. **Usługa organizacji wizyt studyjnych**

Wykonawca zapewni w dniu 11 marca 2026 roku transport dla 8 grup po 20 osób   
z miejsca noclegu uczestników do Centrów Aktywności Lokalnej wskazanych przez Zamawiającego oraz z powrotem (są to Centra na terenie miasta Wrocław). Do każdego   
z Centrum Aktywności Lokalnej pojedzie 20 osób o tej samej godzinie.

6 grup po 20 osób pojedzie z jednego miejsca noclegu, 2 grupy po 20 osób z drugiego miejsca noclegu.

Wykonawca we wskazanych przez Zamawiającego Centrach Aktywności Lokalnej   
we Wrocławiu, - tj. Na miejscach wizyt studyjnych zapewni przerwę kawową (usługę cateringową): serwis będzie zawierał co najmniej: ciasta (min. 3 rodzaje) – 2 porcje   
na osobę, napoje (świeżo parzona kawa z ekspresu, herbata – co najmniej 3 rodzaje), woda (gazowana i niegazowana), cytryna, mleko, cukier.

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości związanego z realizacją usługi oraz posprzątania po jej realizacji oraz zabrania ze sobą wytworzonych odpadów podczas wizyt.

* **Transport**

Wykonawca zapewni transport dla osób uczestniczących w wizytach studyjnych   
do CAL-i:

* + pojazdem minimum 25-osobowym (autobus lub bus),
  + zapewniającym bezpieczeństwo i wysoki komfort jazdy,
  + pojazd, nie starszy niż 5-letni, klimatyzowany – indywidualne nawiewy, wyposażony w siedzenia uchylne i rozsuwane z pasami bezpieczeństwa,
  + dostosowanym do przewozu wymaganej przez Zamawiającego ilości osób,
  + posiadającym dokumenty dopuszczające do ruchu,
  + ponadto Wykonawca zapewnieni osoby uprawnione do kierowania pojazdem,
  + w przypadku awarii lub niedopuszczenia pojazdu do ruchu przez właściwe służby Wykonawca zapewni pojazd zastępczy, podstawiony w czasie nie dłuższym niż 1 h od wystąpienia awarii/niedopuszczenia do ruchu.

**Proponowany harmonogram wydarzenia:**

**I dzień**

10.00 – 11.00 Rejestracja gości + serwis kawowy

11.15 Otwarcie konferencji

11.30 – 13.00 I panel konferencji

13.15 – 13.45 Obiad

14.00 – 15.30 II panel konferencji

15.30 – 15.45 przerwa kawowa

15.45 – 17.15 czas wolny

19.00 kolacja ( dla dwóch grup w dwóch hotelach)

**II dzień**

8.00 – 9.00 śniadanie

9.30 – 12.30 wizyty studyjne

13.00 obiad

Harmonogram może ulec zmianie.

1. **Obowiązki Wykonawcy po zawarciu umowy**

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

* udostępnienia Zamawiającemu sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem zgodnie   
  z opisem od godz. 8.00;
* zapewnienie osoby prowadzącej konferencję w pierwszym dniu;
* sala konferencyjna dostosowana do osób z niepełnosprawnościami;
* zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników spotkania zgodnie z opisem;
* świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy, jakości produktów spożywczych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych,
* udostępnienie szatni;
* oznakowanie sali w której odbywać się będzie spotkanie.
* wyprodukowaniu identyfikatorów z kodem QR odsyłającym do strony z agendą wydarzenia dla uczestników konferencji (z napisem: Uczestnik konferencji), oraz dla gości i prelegentów (identyfikatory imienne). Identyfikatory w formie plakietki – format 10 cm x 14 cm (±0,5 cm) na papierze satynowym białym 250g, 4+4, dwustronnie zadrukowane (s. 1: tytuł konferencji, data, miejsce, napis: Uczestnik konferencji lub imię i nazwisko prelegenta/gościa, logo ZIT WrOF, wsuwane w okładkę z przezroczystej folii, zawieszoną na smyczy   
  w kolorze zielonym o szerokości 5-10 mm. Łączna liczba identyfikatorów – nie mniej niż 210 sztuk.
* Wykonawca będzie odpowiedzialny za prawidłowość oznaczania wszelkich materiałów zgodnie z wytycznymi. Wykonawca zapewni 2 różne logotypy.
* zebranie podpisów uczestników wydarzenia na 2 odrębnych listach (ze względu na finansowanie zamówienia z 2 różnych projektów.)
* istnieje możliwość że po rekrutacji uczestników konferencji, zamawiający poinformuje wykonawcę o konieczności zapewnienia tłumacza języka migowego podczas konferencji i wizyt studyjnych;
* wykonawca zapewni 1% pokoi hotelowych przystosowanych do potrzeb osób   
  z niepełnosprawnościami;
* istnieje możliwość, że po rekrutacji uczestników konferencji, konieczne będzie zapewnienie pojazdu dla osób niepełnosprawnych przy wizycie studyjnej.
* Zapewnienie fotografa, który wykona zdjęcia podczas konferencji w dniu pierwszym oraz na jednej z wizyt studyjnych wskazanej przez Zamawiającego   
  w dniu drugim wydarzenia.
* Wykonawca przygotuje profesjonalną dokumentację fotograficzną konferencji (profesjonalnym aparatem fotograficznym o rozdzielczości zdjęć co najmniej 15 Mpix). Dokumentacja zawierać będzie co najmniej 60 zdjęć oraz film (minimum 5 minutowy) z konferencji. Zdjęcia będą przedstawiały przebieg konferencji, przywitania, zdjęcia grupowe, zdjęcia prelegentów, przedstawicieli Gminy Wrocław, Biura ZIT WrOF. Zdjęcia nie będą przedstawiały osób spożywających posiłki. Wykonawca zadba, żeby zdjęcia były wykonane zgodnie z najwyższymi standardami, w zakresie kadrowania, prawidłowego doświetlenia, zachowania balansu bieli, ostrości. Fotograf powinien zapoznać się wcześniej z warunkami panującymi w sali konferencyjnej. Materiały zostaną przekazane Zamawiającemu na nośniku elektronicznym (np. typu pendrive) najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu konferencji i wizyt studyjnych. Nośniki i materiały zostaną oddane Zamawiającemu z przekazaniem praw do ich wykorzystywania przez Zamawiającego.
* Podczas organizacji Konferencji i Wizyt Studyjnych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów administracyjnych, sanitarnych, bhp, przeciwpożarowych oraz ponosi pełną odpowiedzialność za ich naruszenie.
* Rejestracja uczestników wydarzenia na 2 odrębnych listach (ze względu   
  na finansowanie zamówienia z 2 różnych projektów.). Zamawiający przekaże Wykonawcy wcześniejsze listy zgłoszonych uczestników, wraz ze wskazaniem specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników.
* wystawienie dwóch odrębnych faktur dla usług wykonywanych w ramach   
  2 różnych projektów finansowanych z budżetu UE, wskazanych w punkcie 2 OPZ.

Faktura nr 1 obejmuje koszty:

* nocleg ze śniadaniem w hotelu minimum 4 gwiazdkowym dla 120 osób;
* przerwa kawowa w trakcie konferencji dla 120 osób
* obiad w dniu 10 marca 2026 r. dla 120 osób
* obiad w dniu 11 marca 2026 r. dla 120 osób
* kolacja w dniu 10 marca 2026 r. dla 120 osób
* przerwa kawowa w centrach aktywności lokalnej dla 120 osób
* transport w trakcie sześciu wizyt studyjnych dla 120 osób;
* konferansjer i fotograf

Faktura nr 2 obejmuje koszty:

* nocleg w hotelu minimum 4 gwiazdkowym dla 35 osób;
* przerwa kawowa w trakcie konferencji dla 70 osób
* obiad w dniu 10 marca 2026 r. dla 70 osób;
* obiad w dniu 11 marca 2026 r. dla 70 osób;
* uroczysta kolacja w dniu 10 marca 2026 r. dla 70 osób;
* przerwa kawowa w centrach aktywności lokalnej dla 40 osób
* transport w trakcie dwóch wizyt studyjnych dla 40 osób;

**UWAGA:**

* koszty wynajęcia sali konferencyjnej w dniu 10 marca 2026 r. należy rozpisać na   
  2 faktury zgodnie z liczbą uczestników w ramach 2 projektów (faktura nr 1 – 120 uczestników; faktura nr 2 – 70 uczestników).