

Załącznik nr 1 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do zapytania ofertowego nr COP.222.PFRON.3.2024.SM

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
polegającego na wynajęciu Sali wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym i usługi cateringowej (serwis kawowy oraz obiad) w dniu 9 stycznia 2025 r. na potrzeby seminarium organizowanego w ramach projektu "Uwarunkowania i dobre praktyki wspierania aktywności osób z niepełnosprawnościami w Polsce i w innych krajach"**

1. Wprowadzenie

Przedmiotem zamówienia jest wynajęcie sali wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym i usługi cateringowej (serwis kawowy oraz obiad) w dniu 9 stycznia 2025 r. na potrzeby seminarium organizowanego w ramach projektu "Uwarunkowania i dobre praktyki wspierania aktywności osób z niepełnosprawnościami w Polsce i w innych krajach" finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

2. Termin realizacji zamówienia: 9 stycznia 2025 r.

3. Zakres usługi: wynajęcia sali i usługi cateringowej (serwis kawowy oraz obiad) zgodnie z poniższą specyfikacją:

Zakres zamówienia: wynajęcia sali wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz usługi cateringowej w dniu 9 stycznia 2025 r.

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

2. Pozostałe, wymagane przez warunki wycenianej usługi:

2.1 Wynajęcie sali w dniu 9 stycznia 2025 r. na 6 godzin, w tym:

- 1,5 godziny seminarium w godzinach 10:00 – 11:30
- 1 godzina panel ekspercki w godzinach i podsumowanie 12:00 – 13:20
- 2 godziny przed seminarium – przygotowanie techniczne
- 1 godzina po seminarium – prace techniczne i obiad
- Liczba osób obecnych na sali i uczestniczących w seminarium = 50 osób. Liczba osób zostanie potwierdzona na 4 dni przed terminem seminarium.

Miejsce seminarium: na terenie miasta stołecznego Warszawy.

Przygotowanie posiłków dla 50 osób, liczba uczestników zostanie potwierdzona na 4 dni przed terminem seminarium

Uczestnicy seminarium będą przedstawicielami PFRON, BON, MRiPS, władz administracji rządowej i samorządowej, organizacji pozarządowych, pracodawców i środowiska naukowego.

2.2. Miejsce seminarium – Warszawa w bliskiej odległości (do 6 km) od Dworca Centralnego w lokalizacji zapewniającej dostęp do (przystanek nie dalej niż 200 m. od wejścia do budynku, w którym odbywać się będzie seminarium) środków komunikacji miejskiej.

2.3. Inne informacje dotyczące usługi wynajmu sali:

- Standard sali: wielkość sali musi uwzględniać liczbę osób, układ teatralny oraz wymagany ewentualny dystans społeczny, sala powinna spełniać wszystkie wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane jest seminarium, w tym dostosowanie do warunków związanych z pojawieniem się pandemii. W przypadku sali mającej dostęp do światła dziennego możliwość zasłonięcia okien. Sala musi być wyposażona w klimatyzację oraz posprzątana. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby osób przebywających



jednocześnie w tym samym pomieszczeniu z zachowaniem odpowiedniego dystansu pomiędzy uczestnikami seminarium. Sala musi spełniać wymogi dostępności dla osób niepełnosprawnych. Powinna znajdować się w niedużej odległości od toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Sala powinna być dostosowana do przeprowadzania seminarium on-line, posiadać dostęp do przyłącza Internetu o minimalnych gwarantowanych parametrach w trakcie seminarium – prędkość tzw. pobierania 10 Mb/s, prędkość tzw. wgrzywania powinna wynosić minimum 5 Mb/s (które zostanie przetestowane podczas wizji lokalnej). Powinno być zagwarantowane łącze alternatywne, gdyby łącze główne okazało się z różnych przyczyn niesprawne. Sala powinna spełniać warunki akustyczne z wykluczeniem dźwięków z zewnątrz w czasie trwania seminarium.

- Wyposażenie sali: projektor multimedialny, ekran do projektora, 2 piloty do przełączania prezentacji, pulpit mówcy, co najmniej trzy mikrofony wraz z nagłośnieniem oraz laptop z zainstalowanym pakietem MS Office, szybki Internet (wifi i połączenie LAN). Stół na sprzęt dla osób odpowiedzialnych za streaming oraz siedzenie bez oparcia dla tłumacza migowego aktualnie tłumaczącego i drugie krzesło dla tłumacza oczekującego, krzesła dla 50 osób. Obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników seminarium. Przyłącze elektryczne powinno być zagwarantowane w wysokości 3 tys. wat z podłączeniem 3 źródeł.
- Umożliwienie wizji lokalnej przed podpisaniem umowy.
- Sala musi być dostępna w dniu seminarium 9 stycznia 2025 r. w tym: na minimum 2 godziny przed rozpoczęciem seminarium i minimum 1 godzinę po jej zakończeniu.
- Sala ma zostać udostępniona na 2-3 dni przed seminarium na próbę podłączenia i sprawdzenia procesu streamingu.
- Zagwarantowany musi być dostęp do drukarki poza miejscem odbywania się seminarium tak, aby była możliwość dokonania wydruku.
- Zapewnione miejsce do przechowywania odzieży wierzchniej i/lub bagażu
- Zapewnienie osoby do obsługi/wsparcia technicznego, logistycznego oraz do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów w trakcie realizacji usługi.
- Zapewnienie stołu recepcyjnego przed salą umożliwiającego prowadzenie rejestracji uczestników.
- Zapewnienie dostępu do toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Zapewnienie miejsca w pobliżu sali, w której odbywać się będzie seminarium na potrzeby serwisu kawowego, powinny znaleźć się tam stół do wystawienia napojów i jedzenia oraz pozostałego wyposażenia potrzebnego podczas serwisu kawowego oraz stoliki przy których będzie można spożywać posiłek na siedząco lub sala umożliwiająca zjedzenie posiłku na siedząco. Dopuszczalne jest serwowanie posiłków do stolików. Miejsce lub sala, w której podany zostanie posiłek powinno znajdować się w tym samym budynku i w niedalekiej odległości od sali, w której odbywać się będzie seminarium. Stoły z serwisem kawowym powinny umożliwiać swobodny dostęp uczestników seminarium, w tym również do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Zapewnienie miejsc parkingowych dla co najmniej 15 samochodów. Parking powinien być zapewniony przy budynku, w którym odbywać się będzie seminarium.
- Oznakowanie sali w sposób umożliwiający bezproblemowe dotarcie uczestników do miejsca realizacji seminarium oraz do sali lub miejsca, w którym zostanie podany posiłek.

2.4 Modelowanie sali:

- w pierwszej części seminarium:

- stół okrągły z krzesłami/fotelami dla 4-5 osób, stół powinien być zakryty od strony zewnętrznej, tak aby nogi osób siedzących były niewidoczne
- pulpit mówcy

- w drugiej części seminarium:

- Stoliki kawowe około 2 sztuki oraz fotele dla około 5 osób ustawione w półokręgu, obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników debaty

- modelowanie sali przez cały czas trwania seminarium:

- Stół oraz 2 krzesła dla osób prowadzących streaming
- 1 siedzenie bez oparcia dla tłumacza aktywnie uczestniczącego w seminarium i 1 krzesło lub fotel dla oczekującego tłumacza
- Stół okrągły z krzesłami lub fotelami dla 4-5 osób, pulpit mówniczy,
- Dla pozostałych uczestników seminarium 50 krzesel/fotele umieszczonych w rzędach

2.5 Dodatkowe wymagania:

Zapewnienie, wdrożenie i przestrzeganie przepisów oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla spotkań i gastronomii w trakcie epidemii lub innego zdarzenia. Ponadto wszystkie powierzchnie użytkowe niezbędne do realizacji usługi powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózku, oraz osób niedowidzących i niewidomych (zaplecze socjalne, w tym toaleta, sale w której odbędzie się seminarium, miejsce w którym podany zostanie catering kawowy i posiłek).

2.6. Catering – serwis kawowy przed i w trakcie trwania seminarium

Termin seminarium: 9 stycznia 2025 r.

Czas trwania seminarium: od 10:00 do 14:00

Serwis kawowy I: od 9:00 do 10:00

Serwis kawowy II: Od 11:30 do 12:00

Obiad: 13.20-14:00

I Serwis kawowy – kawa, herbata woda gazowana, woda niegazowana, soki owocowe – 100% w butelkach, śmietanka do kawy i cukier konfekcjonowany, ciasto, kanapki, sałatki, przystawki, owoce. Serwis kawowy powinien być przygotowany na przyjazd uczestników seminarium, nie później niż pół godziny przed jej rozpoczęciem.

II Serwis kawowy – kawa, herbata woda gazowana, woda niegazowana, soki owocowe – 100% w butelkach, śmietanka do kawy i cukier konfekcjonowany, przekąski słone i słodkie (typu ciasteczka, paluszki), owoce.

Oba serwisy kawowe powinny być przygotowane i serwowane w miejscu zapewniającym swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Uzupełnieniem każdego z nich będzie wyposażenie składające się m. in. z kubków/filizanek/szklanek, mieszadełek/łyżeczek, talerzyków, serwetek.

Obiad: zupa do wyboru z dwóch, drugie danie z możliwością wyboru dania wegetariańskiego/mięsnego/wegańskiego, woda, soki owocowe. Obiad serwowany po seminarium.

Wydawanie obiadu powinno odbywać się w miejscu zapewniającym swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Może mieć miejsce w oddzielnym pomieszczeniu niż sala, w której odbywać się będzie seminarium. Pomieszczenie

powinno być przystosowane do celów gastronomicznych i pozwalać na zjedzenie posiłków przy stolikach na siedząco. Dopuszcza się możliwość serwowania posiłków do stolików. Sala, w której będzie podany obiad powinna znajdować się w tym samym budynku, w którym odbywać się będzie seminarium i na tym samym piętrze. Nie powinna być zbyt oddalona od sali, w której odbędzie się seminarium. Zapotrzebowanie na posiłek będzie zgłoszone najpóźniej na 3 dni robocze przed seminarium. Wykonawca powinien dostarczyć 2 propozycje przykładowego menu dania wegetariańskiego/mięsnego/wegańskiego wraz z ofertą. Ostateczne menu zostanie ustalone pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcom na 3 dni robocze przed seminarium.

2.7. Dodatkowe wymagania:

Zapewnienie, wdrożenie i przestrzeganie przepisów oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla spotkań i gastronomii w trakcie epidemii lub innego zdarzenia.