



DZP.26.1.7.2024

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część II

Świadczenie usług wynajęcia sali oraz zapewnienia wyżywienia w celu organizacji jednodniowych działań

PRZEDMIOT ZAMOWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług wynajmu sali oraz zapewnienia wyżywienia wraz z usługami towarzyszącymi przygotowaniu, organizacji i obsłudze planowanych przez Zamawiającego:

- a) 39 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 15 osobowej grupy każde;
- b) 10 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 20 osobowej grupy każde;
- c) 2 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 35 osobowej grupy każde;
- d) 2 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 50 osobowej grupy każde;
- e) 1 jednodniowej konferencji dla 60 osobowej grupy;

organizowanych w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim” w ramach Działania 04.13: Wysokiej jakości system włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ES i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

WYMAGANIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług w ramach następujących kategorii działań organizowanych przez Zamawiającego:

1. KATEGORIA – SPOTKANIA/WARSZTATY/SZKOLENIA JEDNODNIOWE:

1.1. Organizacja 39 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 15 osobowej grupy:

W ramach organizowanych przez Zamawiającego 39 jednodniowych spotkań/warsztatów/szkoleń dla 15 osobowej grupy realizowane przez Wykonawcę będą następujące usługi:

- a) całodzienny serwis kawowy dla 585 osób – serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników spotkań/warsztatów/szkoleń w ciągu całego dnia (15 osób x 39 dni);
- b) dwudaniowy obiad dla 585 osób (15 osób x 39 dni);
- c) 234 godz. zegarowe najmu sali szkoleniowej (6 godz. zegarowych x 39 dni). Godzina zegarowa = 60 minut (do czasu wynajęcia sali szkoleniowej nie wlicza się czasu przeznaczonego na organizację przerw kawowych i przerwy obiadowej, które odbędą się w trakcie spotkań/warsztatów/szkoleń. Zamawiający przewiduje, że czas przeznaczony na przerwę kawową i obiad wyniesie ok. 1 godzinę zegarową).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia liczby osób, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym, nie przekraczając maksymalnej liczby osób korzystających z poszczególnych usług tj. 585 osób. Minimalna liczba uczestników korzystających każdorazowo z przerwy kawowej i obiadu będzie wynosiła 8 osób.

Zamawiający określa minimalny zakres usługi na następującym poziomie:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach/spotkaniach/warsztatach (39 x 8 osób) = 312 osób.

1.2. Organizacja 10 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 20 osobowej grupy:

W ramach organizowanych przez Zamawiającego 10 jednodniowych spotkań/warsztatów/szkoleń dla 20 osobowej grupy realizowane przez Wykonawcę będą następujące usługi:

- a) całodzienny serwis kawowy dla 200 osób – serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników spotkań/warsztatów/szkoleń w ciągu całego dnia (20 osób x 10 dni),
- b) dwudaniowy obiad dla 200 osób (20 osób x 10 dni);
- c) 60 godz. zegarowych najmu sali szkoleniowej (6 godz. zegarowych x 10 dni). Godzina zegarowa = 60 minut (do czasu wynajęcia sali szkoleniowej nie wlicza się czasu przeznaczonego na organizację przerw kawowych i przerwy obiadowej, które odbędą się w



trakcie spotkań/warsztatów/szkoleń. Zamawiający przewiduje, że czas przeznaczony na przerwę kawową i obiad wyniesie ok. 1 godzinę zegarową).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia liczby osób, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym, nie przekraczając maksymalnej liczby osób korzystających z poszczególnych usług tj. 200 osób. Minimalna liczba uczestników korzystających każdorazowo z przerwy kawowej i obiadu będzie wynosiła 12 osób.

Zamawiający określa minimalny zakres usługi na następującym poziomie:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach/spotkaniach/warsztatach (12 osób x 10 dni) = 120 osób.

1.3. Organizacja 2 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 35 osobowej grupy:

W ramach organizowanych przez Zamawiającego 2 jednodniowych spotkań/warsztatów/szkoleń dla 35 osobowej grupy realizowane przez Wykonawcę będą następujące usługi:

- a) całodzienny serwis kawowy dla 70 osób – serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników spotkań/warsztatów/szkoleń w ciągu całego dnia (35 osób x 2 dni);
- b) dwudaniowy obiad dla 70 osób (35 osób x 2 dni);
- c) 12 godz. zegarowych najmu sali szkoleniowej (6 godz. zegarowych x 2 dni). Godzina zegarowa = 60 minut (do czasu wynajęcia sali szkoleniowej nie wlicza się czasu przeznaczonego na organizację przerw kawowych i przerwy obiadowej, które odbędą się w trakcie spotkań/warsztatów/szkoleń. Zamawiający przewiduje, że czas przeznaczony na przerwę kawową i obiad wyniesie ok. 1 godzinę zegarową).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia liczby osób, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym, nie przekraczając maksymalnej liczby osób korzystających z poszczególnych usług tj. 70 osób. Minimalna liczba uczestników korzystających każdorazowo z przerwy kawowej i obiadu będzie wynosiła 20 osób.

Zamawiający określa minimalny zakres usługi na następującym poziomie:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach/spotkaniach/warsztatach (20 osób x 2 dni) = 40 osób.

1.4. Organizacja 2 jednodniowych szkoleń/spotkań/warsztatów dla 50 osobowej grupy:

W ramach organizowanych przez Zamawiającego 2 jednodniowych spotkań/warsztatów/szkoleń dla 50 osobowej grupy realizowane przez Wykonawcę będą następujące usługi:

- a) zimny bufet dla 100 osób (50 osób x 2 dni);
- b) 8 godz. zegarowych najmu sali szkoleniowej (4 godz. zegarowe x 2 dni). Godzina zegarowa = 60 minut (do czasu wynajęcia sali szkoleniowej nie wlicza się czasu przeznaczonego na organizację przerw kawowych i przerwy obiadowej, które odbędą się w trakcie spotkań/warsztatów/szkoleń. Zamawiający przewiduje, że czas przeznaczony na przerwę kawową i obiad wyniesie ok. 1 godzinę zegarową).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia liczby osób, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym, nie przekraczając maksymalnej liczby osób korzystających z poszczególnych usług tj. 100 osób. Minimalna liczba uczestników korzystających każdorazowo z zimnego bufetu będzie wynosiła 30 osób.

Zamawiający określa minimalny zakres usługi na następującym poziomie:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach (30 osób x 2 dni) = 60 osób.

2. KATEGORIA – KONFERENCJA JEDNODNIOWA:

2.1. Organizacja 1 jednodniowej konferencji dla 60 osób:

- a) całodzienny serwis kawowy dla 60 osób – serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników konferencji w ciągu całego dnia (60 osób x 1 dzień);
- b) dwudaniowy obiad dla 60 osób (60 osób x 1 dzień);
- c) 6 godz. zegarowych najmu sali konferencyjnej (6 godz. zegarowych x 1 dzień). Godzina zegarowa = 60 minut (do czasu wynajęcia sali konferencyjnej nie wlicza się czasu przeznaczonego na organizację przerw kawowych i przerwy obiadowej, które odbędą się w trakcie konferencji. Zamawiający przewiduje, że czas przeznaczony na przerwę kawową i obiad wyniesie ok. 1 godzinę zegarową).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia- liczby osób, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym. Minimalna liczba uczestników korzystających z przerwy kawowej i obiadu będzie wynosiła 40 osób.

Zamawiający określa minimalny zakres usługi na następującym poziomie:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach (1 dzień x 40 osób) = 40 osób.



WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

1. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE WYŻYWIENIA:

Obiady/zimny bufet powinny być podawane w salach restauracyjnych. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych/konferencyjnych.

Usługa wyżywienia powinna spełniać następujące kryteria:

- 1) powinna być świadczona na terenie obiektu, w którym będzie realizowana usługa;
- 2) posiłki i napoje serwowane w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach;
- 3) nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców;
- 4) posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia;
- 5) godziny posiłków zostaną każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym;
- 6) obiady/zimny bufet przygotowane i wydane zostaną w formie bufetu szwedzkiego wraz z profesjonalną obsługą kelnerską;
- 7) poczęstunek kawowy powinien być ustawiony w lub przy sali, w której będzie odbywać się działanie.

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków;
- 2) świadczenia usługi żywienia zgodnie z Ustawą z dn. 25.08.2006 r., o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1448);
- 3) terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z programem działania oraz z zaakceptowaną wersją menu, która będzie obowiązywać w trakcie realizacji konkretnego działania;
- 4) w przypadku specjalnej diety dla osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi, np.: dieta wegetariańska, bezglutenowa, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

SZCZEGÓŁOWY OPIS WYMAGAŃ DLA USŁUGI WYŻYWIENIA:

1. CAŁODZIENNY SERWIS KAWOWY OBEJMUJE:

- a) kawę serwowaną z ekspresu, herbatę kopertowaną (czarna, zielona, owocowa), wodę niegazowaną (w szklanych butelkach lub z dystrybutorów wody pitnej serwowanej w szklanych dzbankach), wodę gazowaną, soki owocowe podawane w szklanych dzbankach (co najmniej 2 rodzaje), mleko (co najmniej 2% tłuszczu oraz mleko bez laktozy), cukier i jego zamienniki, cytrynę pokrojoną w plastry, drobne słone przekąski typu paluszki (co najmniej 2 rodzaje), słodkie przekąski typu kruche ciastka (co najmniej trzy rodzaje), owoce (co najmniej 3 rodzaje), w tym: południowe i krajowe, preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona;
- b) serwis kawowy powinien uwzględniać specjalne potrzeby osób, np.: dieta wegetariańska, bezglutenowa.

2. ZIMNY BUFET OBEJMUJE:

- a) kawę serwowaną z ekspresu, herbatę kopertowaną (czarna, zielona, owocowa), wodę niegazowaną (w szklanych butelkach lub z dystrybutorów wody pitnej serwowanej w szklanych dzbankach), wodę gazowaną, soki owocowe podawane w szklanych dzbankach (co najmniej 2 rodzaje), mleko (co najmniej 2% tłuszczu oraz mleko bez laktozy), cukier i jego zamienniki, cytrynę pokrojoną w plastry, drobne słone przekąski typu paluszki (co najmniej 2 rodzaje), słodkie przekąski typu kruche ciastka (co najmniej 3 rodzaje), ciasto (co najmniej 3 rodzaje), owoce (co najmniej 3 rodzaje), w tym: południowe i krajowe, preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona, kanapki (co najmniej 3 rodzaje – np. na pieczywie jasnym, ciemnym, ziarnistym lub na innym rodzaju bazy, z co najmniej trzema składnikami określanymi przez Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane spotkanie, takimi jak: masło, pasty, sery, szynka, salami, wędzony łosoś, sałata dekoracyjna, kielki warzyw, warzywa świeże, owoce, itp.; co najmniej 3 porcje na jedną osobę - 1 porcja: 1 sztuka danego rodzaju kanapki); przekąski koktajlowe – (co najmniej 3 rodzaje – powinny być serwowane w mini porcjach wygodnych do spożycia, bez konieczności używania talerzyków, np.: tartinki, babeczki z wytrawnymi nadzieniami, roladki, koreczki, wrapy, mini sałatki itp.; co najmniej 3 porcje na jedną osobę – 1 porcja: 1 sztuka danego rodzaju przekąski koktajlowej);



b) powinien uwzględniać specjalne potrzeby osób (np. dieta wegetariańska, bezglutenowa).

3. OBIAD OBEJMUJE:

- a) dwa dania gorące: zupa (1 porcja – co najmniej 300 ml/na osobę) i drugie danie (mięso/ryba, min. 170g/os., dodatki (ziemniaki/frytki i/lub ryż i/lub kasza) min. 200g/os., zestaw surówek min. 100 g/os – co najmniej 2 rodzaje) – do wyboru dwa rodzaje dań głównych – mięsne i bezmięsne (do wyboru przez uczestników spotkania);
- b) Zamawiający ma prawo wyboru menu z co najmniej 3 propozycji;
- c) 1 rodzaj soku, wodę niegazowaną/gazowaną (w szklanych butelkach lub z dystrybutorów wody pitnej serwowanej w szklanych dzbankach);
- d) obiad powinien być serwowany w formie stołu szwedzkiego;
- e) powinien uwzględniać specjalne potrzeby osób (np. dieta wegetariańska, bezglutenowa).

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE OBIEKTU/MIEJSCA REALIZACJI DZIAŁAŃ:

- 1) obiekt powinien znajdować się w granicach administracyjnych miasta Białystok;
- 2) obiekt powinien być dobrze skomunikowany, tzn. dojazd do obiektu możliwy za pomocą publicznego środka transportu, możliwie jak najbliżej miejsca wsparcia;
- 3) obiekt musi posiadać bazę restauracyjną – salę restauracyjną i szkoleniowo/konferencyjną wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników planowanego działania;
- 4) sale, w których będą realizowane działania oraz sala restauracyjna powinny znajdować się w jednym budynku;
- 5) obiekt powinien dysponować bezprzewodowym internetem w salach szkoleniowo/konferencyjnych;
- 6) obiekt powinien posiadać bezpłatny parking dla uczestników spotkania;
- 7) Wykonawca zapewni możliwość tymczasowego oznakowania sali w budynku oraz rozmieszczenia informacji o spotkaniu i o jego współfinansowaniu (na drzwiach wejściowych do budynku oraz wewnątrz obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali szkoleniowej/konferencyjnej, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE SAL SZKOLENIOWYCH/SALI KONFERENCYJNEJ:

Sale szkoleniowe muszą zapewniać odpowiednie warunki socjalne oraz bhp, w tym uwzględniające niwelowanie barier architektonicznych w związku z udziałem w projekcie osób z ze szczególnymi potrzebami.

Sale muszą być wyposażone w następujący sprzęt:

- 1) sprzęt do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, flipchart, blok papierowy, pisaki lub tablicę suchościeralną, stół pod rzutnik i pod laptop, zasilanie z przewodami, dostęp do Internetu);
- 2) nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu sali, mikrofon/y bezprzewodowe – minimum 2, możliwość odtworzenia dźwięku z laptopa lub inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- 3) dostęp do gniazd elektrycznych/przedłużaczy;
- 4) bezpłatny bezprzewodowy i przewodowy dostęp do Internetu.

Sale powinny odpowiadać standardom konferencyjno/szkoleniowym, tj.:

- 1) na sali lub przy sali powinno być przygotowane miejsce na przerwę kawową;
- 2) stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego szkolenia/spotkania/warsztatu lub konferencji;
- 3) sala powinna być ogrzewana/klimatyzowana, przeznaczona na pobyt osób bez okryć wierzchnich;
- 4) sale powinny być przystosowane do liczby osób biorących udział w spotkaniu – stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego spotkania, ustawione w sposób uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, tj. ze stolami, z miejscem dla prowadzącego.; możliwość ustawienia w literę „U”, a w przypadku konferencji – preferowanym ustawieniem krzeseł jest ustawienie kinowe. Ewentualne zmiany będą zgłoszone Wykonawcy co najmniej 3 dni przed danym działaniem;
- 5) sale powinny być przestronne, widne (z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego), ciche (usytuowane w miejscu zapewniającym swobodne prowadzenie zajęć, m.in. znajdujące się poza strefą jadalną), odizolowane od dostępu osób postronnych, klimatyzowane;
- 6) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne – w toalecie powinny być dostępne m.in.: płynne mydło,



ręczniki jednorazowe papierowe toalety; toalety powinny znajdować się w pobliżu sal szkoleniowych;

- 7) dostępne wieszaki na ubrania lub dostęp do szatni;
- 8) stolik i krzesła dla osoby/osób prowadzących spotkanie z przeznaczeniem na projektor i laptop; w przypadku konferencji, dodatkowo mównica dla wykładowców oraz stół prezydencki;
- 9) stolik z krzesłem dla osoby rejestrującej uczestników, ustawiony przy wejściu na salę;
- 10) Wykonawca zapewni zabezpieczenie sal szkoleniowych w czasie przerw między zajęciami przed ingerencją osób trzecich;
- 11) Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej, dostępnej przynajmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem oraz w trakcie każdego spotkania i zobowiąże się do usunięcia wszelkich uszkodzeń udostępnionego wyposażenia sali szkoleniowej, awarii oraz usterek maksymalnie w ciągu 30 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni wyposażenie zastępcze;
- 12) Zamawiający, co najmniej 3 dni przed danym działaniem wskaże godziny, w jakich sale powinny być dostępne dla Zamawiającego.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE SALI RESTAURACYJNEJ:

Sala restauracyjna, w której będą podawane obiady/zimny bufet powinna być wyposażona w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego działania. Sala restauracyjna, w której podawane będą posiłki, musi znajdować się w tym samym budynku, w którym odbywa się szkolenie/spotkanie/warsztat lub konferencja, a przejście pomiędzy salą szkoleniową/konferencyjną a salą restauracyjną musi być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością (ze szczególnymi potrzebami).

WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI:

Zamawiający, w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.) oraz „Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach Funduszy unijnych na lata 2021 – 2027”, w szczególności Załącznikiem nr 2 do tego dokumentu „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027”, mając na względzie rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia, określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności, a mianowicie:

- 1) wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych;
- 2) w budynku, na kondygnacjach, w których odbywa się szkolenie/spotkanie/warsztat/konferencja, powinny być dostępne toalety przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami, których minimalne parametry odpowiadają parametrom określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225);
- 3) wejście do sali restauracyjnej oraz sali szkoleniowej powinny być wolne od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, tzn. na korytarzach nie może być wystających gąbłot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku występowania barier, Wykonawca zapewni wejście alternatywne w postaci np. pochylni, platformy, podnośnika lub schodołazu;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stołów tradycyjnych/stolików koktajlowych umożliwiających spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołu – pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiających swobodne podjechanie wózka do stołu, w przypadku stolików koktajlowych – zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości);
- 5) sala, w której odbywać się będzie szkolenie/spotkanie/warsztat lub konferencja nie powinna posiadać barier architektonicznych, które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami;
- 6) Wykonawca powinien zapewnić informacje na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych, na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego, rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;
- 7) Wykonawca w razie potrzeby zapewni osobom z niepełnosprawnością wsparcie asystenta, np.:



- osoby niewidomej, osoby głuchoniewidomej, osoby z niepełnosprawnością ruchową;
- 8) zapewniona jest możliwość wejścia i uczestniczenia z psem asystującym (zgodnie z art. 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 44.);
 - 9) Jeśli w wydarzeniu będą uczestniczyć prelegenci, eksperci z niepełnosprawnością, powinni mieć zapewniony, np.: mikrofon na statywie, dostępny wjazd na scenę czy podium lub rezygnacja z mównicy, miejsce dla psa asystującego. Każdy/a uczestnik/czka spotkania powinien mieć możliwość wejścia na scenę/podest wózkiem;
 - 10) w przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w działaniu chociaż jednej osoby słabowidzącej lub niewidomej, na minimum 5 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia szkolenia powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do zapewnienia:
 - a) dodatkowej tablicy informacyjnej, zapisanej w alfabecie Braille'a bądź tyflografikę przedstawiającą układ budynku, możliwą do odczytania w sposób dotykowy;
 - b) wyposażenie recepcji, sali konferencyjnej, w której będzie odbywać się szkolenie w system wspomaganie słuchu, np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi. Jeśli chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę.

UWAGI:

- 1) szkolenia/warsztaty/spotkania lub konferencje realizowane będą w dniach roboczych. Za dzień roboczy uznawany jest każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt) w godzinach 8.00-16.00;
- 2) szczegółowe terminy i godziny poszczególnych szkoleń/warsztatów/spotkań/konferencji zostaną ustalone pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wykonawca zostanie poinformowany każdorazowo o terminie danego szkolenia w formie telefonicznej lub mailowej (rezerwacji) co najmniej na 10 dni przed terminem działania;
- 3) liczba uczestników działań ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia liczby osób w ramach jednego działania, przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym, nie przekraczając maksymalnej liczby osób korzystających z poszczególnych usług. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar;
- 4) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników poszczególnych działań, w tym uczestnikach korzystających z wyżywienia oraz przekaże ramowy plan działania nie później, niż **na 3 dni przed terminem każdego działania;** (POWYŻSZE STANOWI KRYTERIUM OCENY OFERT, WYKONAWCA MOŻE ZAOFEROWAĆ KRÓTSZY TERMIN).
- 5) kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według ostatecznej (faktycznej) liczby osób, która brała udział w działaniu (korzystała z wyżywienia) – w oparciu o stawki jednostkowe wskazane w formularzu ofertowym. Zamawiający nie przekroczy ogólnej liczby uczestników wszystkich działań podanych w formularzu ofertowym;
- 6) Wykonawca w ramach usługi, zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi technicznej, obsługi kelnerskiej oraz wyznaczyć osobę do kontaktów roboczych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. Konieczna jest obecność przedstawiciela Wykonawcy podczas trwania całej usługi, celem bieżącego rozwiązywania pojawiających się ewentualnych problemów;
- 7) Zamawiający zastrzega, że nie odpowiada za szkody wyrządzone przez uczestników spotkań;
- 8) Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych przez uczestników w trakcie całego pobytu w obiekcie;
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników;
- 10) Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia;
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość równoległej organizacji jednego lub więcej szkolenia/warsztatu/spotkania lub konferencji w trakcie jednego dnia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim” realizowany w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

MIEJSCE WYKONANIA USŁUGI

Miejsce wykonania zamówienia: usługi będą realizowane w obiekcie znajdującym się na **terytorium miasta Białystok** – w granicach administracyjnych miasta Białystok.