

OPZ – WYKONANIE USŁUGI ORGANIZACJI KONFERENCJI

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i obsłudze dwudniowej konferencji naukowej „Aktywność zdrowotna, sport i fizjoterapia” w formule tradycyjnej „on-site” (wykładowcy i uczestnicy konferencji na miejscu) w Auli Instytutu Fizjoterapii i Nauk o Zdrowiu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, ul. Mikołowska 72a.

2. Termin konferencji: 14-15.11.2024 r.

3. W zamówieniu Zamawiający określa przewidywaną liczbę 100 uczestników.

4. W ramach obsługi konferencji Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia:

a) aranżacji holu oraz sali wykładowej o łącznej powierzchni ok 261,20 m²,

b) w zakresie udzielania informacji oraz gastronomicznej,

c) usługi cateringowej dla uczestników i wykładowców konferencji (serwis kawowy oraz lunchowy dla uczestników konferencji, organizacja kolacji dla zaproszonych gości),

d) personelu do obsługi recepcji;

e) osób odpowiedzialnych za rezerwację hotelową uczestników i wykładowców w miejscach w pobliżu odbywania się konferencji, w odległości nie większej niż 10 km, w hotelu 4gwiazdkowym, pokoje jedno lub dwuosobowe dla około 10 osób. Rezerwacji dokonuje Wykonawca na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego do 31.10.2024, Wykonawca jest odpowiedzialny za kontakt z uczestnikami konferencji w zakresie szczegółów dotyczących noclegów. Wykonawca pokrywa koszty noclegów.

f) osób odpowiedzialnych za zakup maksymalnie 2 biletów lotniczych na trasach Miami(USA)-Katowice-Miami i Alicante(Hiszpania)-Kraków-Alicante lub ich refundacji oraz transferów dla zaproszonych wykładowców po uprzednim kontakcie z Zamawiającym. Wykonawca pokrywa koszty biletów.

II. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

1. Konferencja odbędzie się w dniu 14 i 15 listopada 2024 r.

2. Konferencja odbędzie się na terenie Katowic, ul. Mikołowska 72 a, Aula Instytutu Fizjoterapii i Nauk o Zdrowiu.

III. Liczba uczestników

1. Zamawiający przewiduje realizację konferencji dla 100 osób, przy czym rzeczywista liczba uczestników może okazać się mniejsza niż podana powyżej (maksymalnie o 20%). Wśród uczestników mogą znajdować się osoby z niepełnosprawnością, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do wszystkich usług osobom z niepełnosprawnością.

2. Dokładna liczba uczestników zostanie przekazana do Wykonawcy po zawarciu umowy, najpóźniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia konferencji.

IV. Ramowy program konferencji

14.11.2024 r.

8:00- 9:00 Rejestracja uczestników
9:00-9:30 Otwarcie konferencji
10:00-10:30 wykład inauguracyjny
10:30-11:30 Sesja I
11:30 -12:00 Przerwa kawowa
12:00-12:40 Sesja II cz.I
12:45 – 13:25 Sesja II cz.II
13:30-14:30 LUNCH
14:30-16:00 Sesja III

15.11.2024 r.

9:30-10:00 wykład
10:00-10:30 Sesja IV cz.I
10:35-11:30 Sesja IV cz.II
11:30 -11:45 Przerwa kawowa
11:45-12:25 Sesja V cz.I
12:30 – 13:25 Sesja V cz.II
13:30-14:30 LUNCH
14:35-15:15 Sesja VI
15:15-16:15 Sympozjum POLADA
16:15-16:30 Zakończenie konferencji

Ostateczny program konferencji zostanie podany wykonawcy na 7 dni przed konferencją

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

usługę gastronomiczną oraz cateringową dla wszystkich uczestników konferencji;, w tym:

- serwis kawowy podczas obu dni konferencji tj. 14 i 15 listopada 2024 r. w czasie przewidzianym ramowym programem konferencji,
- serwis lunchowy podczas obu dni konferencji tj. 14 i 15 listopada 2024 r. w czasie przewidzianym ramowym programem konferencji

(w wyznaczonym i właściwie oznaczonym miejscu przed salą konferencyjną lub w wyznaczonym pomieszczeniu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie budynku, w którym będzie się odbywała konferencja

- kolację dla 70 osób (dla zaproszonych gości) w dniu 14.11.2024 r. w godzinach 19:00 do 24:00;

V. Usługa konferencyjna

1. Wykonawca wyraźnie oznaczy dojście do sali konferencyjnej, w szczególności poprzez:

- zamieszczenie informacji w recepcji budynku oraz przed salą konferencyjną, w której będzie realizowane wydarzenie, o nazwie wydarzenia i podmiocie realizującym wydarzenie wraz ze wskazaniem nr sali konferencyjnej, piętra i kierunku dojścia; powyższa treść zostanie sformułowana w porozumieniu z Zamawiającym,

- zamieszczenie ww. informacji na stojaku informacyjnym lub ekranie lub banerze lub w gablocie lub tablicy informacyjnej w ogólnodostępnym i widocznym miejscu.

2. Wykonawca zapewni na sali konferencyjnej wodę mineralną wraz ze szklankami dla prelegentów - co najmniej 2 butelki 500 ml (woda gazowana i niegazowana) na osobę. W przypadku wyczerpania zasobów wskazanych w zdaniu powyżej, które Wykonawca ma obowiązek na bieżąco monitorować, Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość wody mineralnej wraz ze szklankami zgodnie z zapotrzebowaniem lub na żądanie Zamawiającego

3. Wykonawca zapewni stanowisko recepcyjne wraz z jego obsługą (min. 1 osoby) – w następującym zakresie

- 1) rejestracja uczestników (zbieranie podpisów na liście obecności – lista obecności zostanie przekazana przez Zamawiającego drogą elektroniczną, Wykonawca ma obowiązek wydrukować listę);
- 2) rozdawanie identyfikatorów z danymi uczestników oraz certyfikatów uczestnictwa;
- 3) udzielanie podstawowych informacji uczestnikom konferencji - w przypadku problemów w tym zakresie osoba obsługująca recepcję musi kierować uczestników do przedstawiciela Zamawiającego;
- 4) ścisła współpraca z przedstawicielem Zamawiającego przez cały czas trwania konferencji;
- 5) strój osoby obsługującej recepcję musi być dostosowany do rangi wydarzenia, jakim jest konferencja organizowana przez Zamawiającego.

4. Oznaczenie dojścia.

- 1) Wykonawca zapewni oznakowanie drogi do stanowiska recepcyjnego oraz sali konferencyjnej i sali restauracyjnej, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 osoby koordynatora, który będzie dostępny dla Zamawiającego przez cały dzień trwania konferencji i będzie na bieżąco przyjmował i rozwiązywał ewentualne problemy zgłaszane przez Zamawiającego.
- 3) Koordynator będzie zarządzał zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia i będzie dostępny pod telefonem komórkowym przez cały czas trwania konferencji.
- 4) Wykonawca opracuje materiały promocyjne oznaczone logotypami lub innymi elementami graficznymi i tekstowymi, po uzgodnieniu z Zamawiającym.

VI. Usługa gastronomiczna:

1. Zapewnienie wyżywienia i obsługi cateringowej oraz gastronomicznej dla uczestników Konferencji musi odbywać się

zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448. Posiłki będą wydawane w tej samej lokalizacji co konferencja, tj. w jednym obiekcie. Przy czym:

– przerwy kawowe w ciągu dnia serwowane w wyodrębnionym miejscu przeznaczonym na „self serwis” kawowy (miejscu wydzielonym w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, dostępnym przez cały czas trwania konferencji, w sposób niezakłócający przebiegu konferencji). Serwis kawowy musi być nielimitowany, uzupełniany na bieżąco podczas trwania konferencji oraz co najmniej 0,5 godziny przed godziną rozpoczęcia konferencji, według podanego poniżej asortymentu.

W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni:

- a) kawę serwowaną z ekspresu ciśnieniowego do kawy – bez limitu;
- b) warnik z gorącą wodą;

- c) herbatę ekspresową w torebkach, co najmniej 3 rodzaje (czarna, zielona, owocowa) - bez limitu;
 - d) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną butelkowaną o pojemności do 0,5l/os;
 - e) soki owocowe, co najmniej dwa rodzaje
 - f) ciasta lub ciastka do wyboru,
 - g) przekąski słone;
 - h) owoce na paterach
 - i) dodatki: mleko/śmietanka do kawy, cukier biały i brązowy, cytryna w plasterkach – bez limitu.
- Wykonawca zapewni niezbędne elementy usługi serwisu kawowego:

- a) stoły w liczbie dopasowanej do liczby uczestników;
- b) bieliznę stołową oraz serwetki jednorazowe;
- c) zastawę ceramiczną, sztucze, szkło;
- d) odpowiednie ekspresy do kawy i termosy oraz inne konieczne urządzenia.

Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni dodatkowe czyste szkło i zastawę ceramiczną, szklanki oraz widelczyki i łyżeczki niejednorazowego użytku, a także papierowe serwetki oraz obrusy donoszone zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem lub na żądanie organizatora.

2. Wykonawca zapewni serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska oraz sprzątanie).

3. Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość poszczególnych artykułów spożywczych oraz przedmiotów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, których aktualną ilość ma obowiązek na bieżąco monitorować i uzupełniać, co oznacza, że w przypadku wyczerpania się danego produktu lub przedmiotu, w trakcie świadczenia usług gastronomicznych, Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić, zgodnie z zapotrzebowaniem, w ciągu maksymalnie 10 minut.

4. Wykonawca przedstawi 2 propozycje menu (2 wersje) dla posiłków ciepłych i zimnych serwowanych podczas lunchu i kolacji, w terminie ustalonym przez Strony, ale nie później niż na 10 dni przed terminem konferencji.

Zamawiający zastrzega prawo do wniesienia uwag do menu w ciągu 2 dni po jego otrzymaniu.

5. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca zapewni specjalistyczne diety (np. danie wegańskie lub danie bezglutenowe) dla uczestników, według potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego najpóźniej 7 dni przed dniem organizacji konferencji. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w menu dania dietetyczne zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez uczestników podczas rekrutacji (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, wegańskiej itp.).

6. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z programem/agendą spotkań.

7. Wykonawca zapewni wysoki standard serwowanych posiłków, jak i produktów użytych do ich przygotowania.

8. Wykonawca po zakończeniu lunchu/przerw kawowych doprowadzi miejsce świadczenia usługi do stanu sprzed rozpoczęcia jej świadczenia (w szczególności odbierze naczynia i sztucze oraz inne materiały będące własnością Wykonawcy, wykorzystywane w trakcie świadczenia usługi).

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych