



## Załącznik A do SWZ

### Opis Przedmiotu Zamówienia:

**Zamówienie na organizację 3 konferencji w ramach projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.**

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

Zamówienie dotyczy usługi organizacji 3 konferencji (1 w Tarnowie lub Bochni lub Brzesku, 1 w Oświęcimiu lub Chrzanowie lub Wadowicach i 1 w Krakowie) w trzech różnych datach w ramach projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.19 Kompleksowe wsparcie obywateli państw trzecich, TYP B: wsparcie obywateli państw trzecich realizowane przez WUP.

Wykonawca zorganizuje 3 odrębne wydarzenia zgodnie z zakresem zawartym w niniejszym OPZ.

### **I. Termin realizacji**

#### **A) Organizacja konferencji w Tarnowie lub Bochni lub Brzesku:**

Konferencja jednodniowa planowana **w okresie 02-13.03.2026 r.** (preferowane dni tygodnia: wtorek, środa lub czwartek).

Wykonawca do 28.01.2026 przedstawi 5 propozycji obiektów spełniających wymagania opisane w OPZ, przy czym co najmniej po jednym w każdym z wymienionych miast. Wykonawca zaproponuje co najmniej 2 terminy realizacji konferencji w każdym z zaproponowanych obiektów, do wyboru przez Zamawiającego we wskazanym przedziale czasowym, z wyłączeniem weekendów.

#### **B) Organizacja konferencji w Oświęcimiu lub Chrzanowie lub Wadowicach:**



Konferencja jednodniowa planowana w okresie **30.03-17.04.2026 r.**

(preferowane dni tygodnia: wtorek, środa lub czwartek).

Do 30 stycznia 2026 wykonawca przedstawi 5 propozycji obiektów spełniających wymagania opisane w OPZ, przy czym co najmniej po jednym w każdym z wymienionych miast. Wykonawca zaproponuje co najmniej 2 terminy realizacji konferencji w każdym z zaproponowanych obiektów, do wyboru przez Zamawiającego we wskazanym przedziale czasowym, z wyłączeniem weekendów.

### **C) Organizacja konferencji w Krakowie:**

Konferencja jednodniowa planowana w okresie **05-22.05.2026 r.** (preferowane dni tygodnia: wtorek, środa lub czwartek).

Do 27 lutego 2026 wykonawca przedstawi 3 propozycje obiektów spełniających wymagania opisane w OPZ oraz zaproponuje co najmniej 2 terminy realizacji konferencji w każdym z tych obiektów, do wyboru przez Zamawiającego we wskazanym przedziale czasowym, z wyłączeniem weekendów.

### **Konferencje – krótki opis wydarzenia**

<b>Planowany termin realizacji zadania</b>	<b>Liczba uczestników</b>	<b>Zakres usługi gastronomicznej</b>	<b>Miejsce Konferencji</b>
02-13.03.2026 r. godz. 09:00-15:00	Do 80 osób	9:00 Mix kanapek, przerwa kawowa ciągła, ok. 14:00 obiad	Tarnów lub Bochnia lub Brzesko
30.03-17.04.2026 r. godz. 09:00-15:00	Do 80 osób	9:00 Mix kanapek, przerwa kawowa ciągła, ok. 14:00 obiad	Oświęcim lub Chrzanów lub Wadowice
05-22.05.2026 09:00-15:00	Do 100 osób	9:00 Mix kanapek, przerwa kawowa ciągła, ok. 14:00 obiad	Kraków

## **II. Uczestnicy i miejsce konferencji:**

### **A) Tarnów lub Bochnia lub Brzesko, konferencja stacjonarna:**

Liczba osób na konferencji: do 80, ale nie mniej niż 50.

**B) Oświęcim lub Chrzanów lub Wadowice konferencja stacjonarna:**

Liczba osób na konferencji: do 80, ale nie mniej niż 50.

**C) Kraków, konferencja stacjonarna:**

Liczba osób na konferencji: do 100, ale nie mniej niż 70.

**III. Sposób organizacji:**

**Czas trwania każdej z trzech konferencji:** ok. 6 godz.

W ramach przedmiotu zamówienia na organizację każdej z 3 konferencji Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji elementów zamówienia:

1. Zapewnienia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem.
2. Zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych, zgodnie z opisem w części Elementy zamówienia pkt 1 ppkt 1) lit. e).
3. Zapewnienie szatni z obsługą oraz przygotowanie miejsca na recepcję.
4. Zapewnienia cateringu, w tym zapewnienie ciągłej przerwy kawowej dostępnej od godz. 9.00.
5. Zapewnienie pętli indukcyjnej.
6. Zapewnienie tłumacza języka migowego PJM.<sup>1</sup>
7. Zapewnienia usługi tłumaczenia symultanicznego język angielski-polski.<sup>1</sup>
8. Zapewnienia usługi tłumaczenia symultanicznego język ukraiński-polski.<sup>1</sup>
9. Zapewnienie miejsca na wystawę wraz ze stelażami.<sup>1</sup>
10. Zapewnienie stolików na ekspozycję materiałów NGOs.<sup>1</sup>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z elementów przedmiotu zamówienia, a następnie umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej polegającej na wprowadzeniu stanu nadzwyczajnego lub stanu epidemii na terenie RP, które umożliwiłyby lub w znacznym stopniu wpływałyby na ograniczenie liczby uczestników.

**Elementy zamówienia:**

**1. Usługa wynajmu sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem.**

---

<sup>1</sup> Elementy zamówienia, z których Zamawiający może zrezygnować w trakcie realizacji umowy.

Wykonawca ma obowiązek skonsultowania z Zamawiającym lokalizacji sal i uzyskania drogą mailową akceptacji w zakresie dokonywanego wyboru. Wykonawca umożliwi dokonanie oględzin sal przez Zamawiającego przed podjęciem decyzji o wyborze.

#### **1) Lokalizacja sali konferencyjnej:**

a) Sala powinna być zlokalizowana kolejno: na terenie:

- Tarnowa lub Bochni lub Brzeska,
- Oświęcimia lub Chrzanowa lub Wadowic
- Krakowa,

w obiekcie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym (zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie). Zamawiający wymaga, by wszystkie pomieszczenia oraz ich wyposażenie były czyste, pozbawione znamion zniszczeń wykraczających poza wynikające z normalnego użytkowania.

b) Miejsce musi być dobrze skomunikowane (tj. brak konieczności przesiadek, dojazd powinien zająć nie dłużej niż 20 minut) odpowiednio: z Dworcami PKP i Dworcami autobusowymi w miastach powiatowych, w których jest sala oraz z dworcem kolejowym Kraków Główny i Małopolskim Dworcem Autobusowym w Krakowie w przypadku sali w Krakowie. Ponadto obiekty muszą znajdować się w promieniu 3 km od ww. dworców autobusowych i kolejowych.

c) Odległość miejsca konferencji od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej nie może przekraczać 500 m.

d) Obiekt nie może być w trakcie przebudowy lub remontu. Sala konferencyjna powinna być uporządkowana i przygotowana do godz. 7:30 w dniu wydarzenia. Prowadzone inne prace lub wydarzenia organizowane na terenie obiektu nie mogą zakłócać zajęć oraz komfortu pobytu uczestników konferencji.

e) W obiekcie musi być zapewnione co najmniej 15 bezpłatnych miejsc parkingowych dla wskazanych przez zamawiającego gości, w tym 2 miejsca dla osób z niepełnosprawnościami oraz maksymalnie 500 m od

budynku musi znajdować się ogólnodostępny bezpłatny parking lub możliwość bezpłatnego parkowania dla uczestników konferencji na co najmniej 20 miejsc, w tym co najmniej 3 miejsca dla osób z niepełnosprawnościami.

- f) Wszystkie pomieszczenia (w tym szatnia, recepcja, miejsce serwowania przerwy kawowej/ restauracja, sala konferencyjna), w których będą realizowane usługi muszą znajdować się w obrębie jednego piętra budynku lub w budynkach połączonych łącznikami tak, aby korzystanie z wszystkich wymaganych pomieszczeń nie powodowało konieczności wychodzenia poza obiekt lub przemieszczania się pomiędzy piętrami. Miejsce, w którym będą serwowane przerwy kawowe oraz obiadowa powinny być niedostępne dla osób nieuczestniczących w konferencji (np. gości hotelowych, gości restauracji).
- g) Zamawiający wymaga, by w miejscu konferencji był nieograniczony dostęp do sieci internetowej.
- h) Obiekt, powinien spełniać „Standardy Dostępności” zgodnie z „Ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami” z dnia 19.07.2019 r. oraz „Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

## 2) Opis sal:

- a) Wykonawca zapewni na wyłączność jedną salę konferencyjną o wysokim standardzie w układzie kinowym dla 80 osób w przypadku konferencji opisanych w części II. Uczestnicy i miejsce konferencji, pkt. A i B oraz dla 100 osób dla konferencji w Krakowie. Sala musi być dostępna dla przedstawicieli Zamawiającego minimum na 1,5 h przed rozpoczęciem konferencji i przez 1 h po jej zakończeniu.
- b) Sala konferencyjna musi spełniać następujące standardy:
  - i. pomieszczenia nieprzechoźne, nieprzepuszczające hałasów z zewnątrz,
  - ii. wyposażone w sprawną klimatyzację i ogrzewanie,
  - iii. dobrze oświetlone, z możliwością zaciemnienia dopływu światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego,

- iv. wyposażone w miejsca siedzące dla każdego uczestnika, układ miejsc powinien gwarantować swobodne przemieszczanie się w obrębie sali oraz wykonywanie notatek,
  - v. dostęp do sieci internetowej (łącze bezprzewodowe i przewodowe),
  - vi. wyposażone w miejsce dla osoby prowadzącej konferencję/ prelegenta (preferowana mównica) oraz część prezydialną (preferowana na podeście) z fotelami i stolikiem na materiały dla uczestników dyskusji (około 5 osób), widoczne dla każdego uczestnika z każdego miejsca sali. Jeśli układ sali uniemożliwia swobodne obserwowanie prezentowanych przez prowadzących treści z każdego miejsca sali, Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia właściwej widoczności poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych,
  - vii. wyposażone w głośniki oraz 2 mikrofony bezprzewodowe z kompletem baterii, jeden mikroport, rzutnik multimedialny, pointer/wskaźnik laserowy, ekran do wyświetlania prezentacji wraz z pilotem oraz z możliwością odtwarzania plików w formacie dvd lub.avi oraz laptop.
- c) Wykonawca zapewni obsługę techniczną sal na ½ h przed, w trakcie każdej konferencji oraz do ½ h po ich zakończeniu.
- d) Droga do sali oraz innych pomieszczeń wykorzystywanych w czasie realizacji usługi powinna zostać oznakowana w sposób umożliwiający ich łatwe odnalezienie. Oznakowanie dostarczy w formie elektronicznej Zamawiający, a Wykonawca będzie zobowiązany do umieszczenia oznaczeń w miejscu realizacji usługi.
- e) Wykonawca zapewni miejsce do pozostawienia odzieży wierzchniej dla uczestników konferencji.
- f) Wykonawca zapewni ciągły dostęp do toalety dla uczestników konferencji, w tym dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi.

### **3) Uwagi związane z dostępnością obiektów:**

- a) Obiekt, w którym będzie realizowana usługa, powinien w pełni umożliwiać uczestnictwo w konferencji osób z niepełnosprawnościami, w tym osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (tj. wejścia bez schodów lub wyposażone w rampy/podjazdy itp.; prześwity w drzwiach o szerokości

min. 110 cm; windy umożliwiające wjazd wózka inwalidzkiego, jeżeli miejsce realizacji usługi będzie znajdować się na piętrze). Oznacza to, że w obiekcie powinna znajdować się łatwo dostępna toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, a wszystkie pomieszczenia (w tym stanowisko recepcyjne, szatnia, miejsce zapewnienia przerwy kawowej i obiadu) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

- b) Obiekt musi zapewniać możliwość wejścia i uczestniczenia osób z psem asystującym (zgodnie z artykułem 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).
- c) Dokładna liczba uczestników ze specjalnymi potrzebami dla każdej z konferencji zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcy do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z konferencji.

#### **4) Zapewnienie pętli indukcyjnej.**

Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić pętlę indukcyjną na czas wydarzenia. Pętla indukcyjna musi spełniać wymagania normy PN EN 60118-4. Zamawiający oczekuje zapewnienia na czas konferencji co najmniej zestawu przenośnego, przeznaczonego dla wielu słuchaczy, nie wymagającego instalacji na stałe w sali/budynku (tzw. tymczasowe pętla indukcyjne).

#### **5) Zapewnienie tłumacza języka migowego PJM<sup>1</sup>**

Jeżeli w konferencji potwierdzi udział osoba z niepełnosprawnością słuchową potrzebująca tłumacza polskiego języka migowego, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić na czas wydarzenia tłumacza polskiego języka migowego (PJM). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o fakcie zgłoszenia się osoby potrzebującej tłumacza polskiego języka migowego nie później niż 3 dni robocze przed każdą z konferencji.

UWAGA! W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby zapewnienia PJM koszt realizacji konferencji w danej lokalizacji zostanie pomniejszony o kwotę przeznaczoną na zapewnienie PJM, zgodnie z wykazem cen stanowiącym załącznik do umowy.

#### **6) Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego języka angielskiego-polskiego i/lub ukraińskiego-polskiego<sup>1</sup>**

Jeżeli w konferencji potwierdzi udział osoba nie rozumiejąca języka, w którym będą mówili prelegenci, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić na czas wydarzenia tłumacza języka angielskiego i/lub ukraińskiego.

Tłumaczenie spotkania będzie polegało na zapewnieniu przez Wykonawcę:

- tłumaczenia symultanicznego z języka polskiego na język ukraiński i z języka ukraińskiego na język polski,
- tłumaczenia symultanicznego z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia tłumaczom odpowiednich warunków pracy.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o fakcie zgłoszenia się osoby potrzebującej tłumacza języka angielskiego i/lub ukraińskiego nie później niż 5 dni roboczych przed każdą z konferencji.

UWAGA! W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby zapewnienia tłumaczenia symultanicznego koszt realizacji konferencji w danej lokalizacji zostanie pomniejszony o kwotę przeznaczoną na zapewnienie tłumaczenia, zgodnie z wykazem cen stanowiącym załącznik do umowy.

## **7) Zapewnienie szatni z obsługą oraz przygotowanie miejsca na recepcję**

Dla uczestników konferencji Wykonawca zapewni szatnię (lub miejsce do przechowania okryć) z obsługą na 1 godz. przed, w trakcie wydarzenia oraz do 1 godz. po jego zakończeniu/ lub zakończeniu jego części.

Dla przedstawicieli Zamawiającego Wykonawca zapewni zamknięte pomieszczenie do przechowania rzeczy osobistych oraz materiałów upowszechniających.

W dniu konferencji Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania recepcji wydarzenia:

- recepcja musi zostać zlokalizowana przed salą konferencyjną lub w jej pobliżu lub przy wejściu. Recepcja musi być dobrze oświetlona;
- dla potrzeb recepcji Wykonawca zapewni stoły o łącznej długości 2 m, umożliwiające rozłożenie materiałów i list obecności oraz 2 krzesła;



- obok recepcji lub w jej pobliżu niezbędne jest zapewnienie miejsca na rozmieszczenie roll-upów Zamawiającego (max. 4) lub ścianki.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy oznaczenia dla każdej konferencji, w formie tabliczki do kolorowego wydruku w wersji elektronicznej. Wykonawca umieści oznaczenia konferencji dla uczestników na terenie obiektu, ułatwiające dotarcie do części budynku, w których odbędzie się konferencja za pomocą tabliczek informacyjnych lub innych rozwiązań, w uzgodnieniu z Zamawiającym. Tabliczki informacyjne powinny być umieszczone co najmniej przy wejściu do budynku, w pobliżu recepcji i na drzwiach sali konferencyjnej. Dopuszcza się również wyświetlanie treści tabliczek informacyjnych w formie elektronicznej w formacie co najmniej A4.

## **8) Usługa gastronomiczna**

a) Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotu niniejszej umowy jest zobowiązany:

- przestrzegać zasad dobrej praktyki higienicznej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
- zapewnić obsługę cateringową przez osoby posiadające orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określone przepisami ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Zamawiający ma prawo żądać okazania stosownych dokumentów do wglądu, zarówno przed jak i w trakcie lub po realizacji każdego jednostkowego zlecenia.

b) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia usługi oraz obsługi gastronomicznej, rozumianych jako:

- w ramach przerwy kawowej uwzględnionej w programie konferencji, Wykonawca zaserwuje mix kanapek w liczbie 2 na osobę – wegetariańskich i mięsnych, minimalny skład kanapek: pieczywo jasne i ciemne, masło, ser, wędlina, sałata i inne warzywa,
- ciągłą, uzupełnianą, przerwę kawową, składającą się co najmniej: z wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej, 2 rodzajów soków owocowych, kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (w tym wybór

herbat smakowych), dodatków do napojów (cytryny, cukru, mleka),  
2 rodzajów świeżych owoców, 3 rodzajów przekąsek słonych  
i 3 rodzajów przekąsek słodkich, w tym ciastka kruche, oraz ciasta typu  
sernik, szarlotka,

- obiad w formie bufetu szwedzkiego składający się z 2 rodzajów zupy – minimum 250 ml/os., 3 rodzajów drugiego dania złożonego z 2 dań mięsnych i z 1 dania rybnego lub 1 dania wegetariańskiego – minimum 15 dkg/os., 2 rodzajów dodatków skrobiowych (np. ziemniaki, ryż, kasza, makaron) – minimum 20 dkg/os., 2 rodzajów surówek ze świeżych warzyw lub 1 rodzaju surówki i 1 rodzaju warzyw gotowanych lub zielonej sałaty z dodatkami – minimum 15 dkg/os. oraz z napojów tj. kompot lub/i soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana – minimum 200 ml/os., 2 rodzajów deseru słodkiego np. ciasto, mus, tarta – minimum 15 dkg/os.

- c) Wszystkie posiłki powinny być podawane w naczyniach szklanych lub porcelanowych.
- d) Wszystkie posiłki powinny być podawane w bezpośrednim sąsiedztwie. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu niż sala konferencyjna.
- e) Poczęstunki kawowe zostaną zorganizowane w pobliżu sali konferencyjnej np. w holu (stoliki bankietowe), w miejscu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji i dostosowanym pod względem powierzchni do liczby osób. Poczęstunek kawowy nie może być zorganizowany w sali konferencyjnej ani w miejscu wystawy. W przypadku organizacji w holu rozstawienie stolików kawowych musi zapewniać swobodne przejście uczestników.
- f) Lunch / obiad zostanie zorganizowany w odrębnej sali w pobliżu sali konferencyjnej (tj. w obrębie tego samego piętra) z możliwością zajęcia miejsc siedzących przez uczestników.
- g) Liczba:

Catering dla max. 80 osób	Tarnów lub Bochnia lub Brzesko
Catering dla max. 80 osób	Oświęcim lub Chrzanów lub Wadowice

Catering dla max. 100 osób	Kraków
----------------------------	--------

Ostateczną liczbę osób Zamawiający poda do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z konferencji.

- h) Rozpoczęcie ciągłej przerwy kawowej nastąpić powinno na 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji, lunch (obiad) odbędzie się ok. godz. 14:00.
- i) Szczegółowy program każdej z konferencji Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem.
- j) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu do wyboru najpóźniej na 5 dni roboczych przed konferencją. Zamawiający ma możliwość wniesienia uwag do przedstawionych propozycji najpóźniej następnego dnia roboczego po ich przedstawieniu przez Wykonawcę. Po uwzględnieniu uwag przez Wykonawcę, Zamawiający wybiera jedną z propozycji.
- k) Wykonawca zapewni personel oraz wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej (w tym: obrusy, serwis do kawy i herbaty, sztucze, talerze, serwis obiadowy, szklanki do ciepłych i zimnych napojów).
- l) Strój obsługi cateringu ma być schludny i reprezentacyjny.
- m) Wykonawca zagwarantuje jednorazowe pojemniki w celu spakowania pozostałości głównego dania ciepłego lub ciastek, napojów dla uczestników.
- n) Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci, sprzątanie – doprowadzenie pomieszczenia, w którym odbyła się usługa cateringowa do pierwotnego stanu, po obiedzie oraz po zakończeniu przerwy kawowej.
- o) Wykonawca odpowiada za dowóz i podanie posiłków zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego, w tym odpowiada za posiadanie przez realizatora usługi cateringowej decyzji o zatwierdzeniu i wpisie do rejestru prowadzonego przez SANEPID, właściwy dla miejsca prowadzenia działalności realizatora.
- p) Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie. Wskazana jest organizacja co najmniej dwóch stanowisk, z których uczestnicy będą mogli pobierać napoje i posiłki oraz odstawiać brudne naczynia.
- q) Zamawiający może zgłosić specjalne wymagania dot. diety (np. bez glutenu, laktozy, dieta dla diabetyków itp.), które Wykonawca uwzględni w propozycjach menu.

- r) Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godziny wydania lunchu/ obiadu w trakcie trwania konferencji, w stosunku do godziny wskazanej w harmonogramie.
- s) Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za zgłoszoną liczbę zrealizowanych usług cateringowych dla każdej z konferencji, obliczoną według stawek przyjętych na osobę wynikających z oferty Wykonawcy.

**9) Zapewnienie miejsca na wystawę wraz ze stelażami/sztalugami.<sup>1</sup>**

Jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawca zapewni miejsce w postaci ścianki lub stelaży umożliwiających zawieszenie obrazów/zdjęć (przykładowo zgodnie z poniższą ilustracją wizualizacji).



Zamawiający zgłosi zapotrzebowanie na liczbę i wielkość stelaży co najmniej 10 dni roboczych przed wydarzeniem. Maksymalna liczba sztalug to 20. Wykonawca musi przewidzieć miejsce na ekspozycję odpowiednio oświetlone, na tym samym piętrze, co sala konferencyjna, z zastrzeżeniem, że nie będzie to pomieszczenie, w którym będą spożywane posiłki. Miejsce prezentacji wystawy nie może ograniczać dostępności architektonicznej pomieszczeń, ani zakłócać ciągów komunikacyjnych w obiekcie.

UWAGA! W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby zapewnienia miejsca na wystawę koszt realizacji konferencji w danej lokalizacji zostanie pomniejszony o kwotę przeznaczoną na zapewnienie miejsca na wystawę, zgodnie z wykazem cen stanowiącym załącznik do umowy.

#### **10) Zapewnienie miejsca na stoiska wystawowe dla NGO<sup>1</sup>**

Jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawca zapewni miejsce w postaci stolików pozwalających na ekspozycję materiałów NGOs wchodzących w skład Małopolskiego Partnerstwa na Rzecz Integracji i Wielokulturowości. Zamawiający zgłosi zapotrzebowanie na liczbę stolików co najmniej 5 dni roboczych przed wydarzeniem. Maksymalnie będzie to 5 stolików. Miejsce rozmieszczenia stolików nie może ograniczać dostępności architektonicznej pomieszczeń, ani zakłócać ciągów komunikacyjnych w obiekcie.

UWAGA! W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby zapewnienia miejsca na stoiska wystawowe koszt realizacji konferencji w danej lokalizacji zostanie pomniejszony o kwotę przeznaczoną na zapewnienie miejsca na wystawę, zgodnie z wykazem cen stanowiącym załącznik do umowy.

#### **IV. Klauzule społeczne**

1. Wykonawca (lub Podwykonawca) zobowiązany jest do zatrudniania do realizacji umowy, na co najmniej okres jej obowiązywania, co najmniej jednej osoby należącej do jednej z poniższych grup:
  - 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
  - 2) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
  - 3) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- 4) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
  - 5) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 6) innych osób niż określone w punktach 1–5, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
  - 7) osób do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.
2. W przypadku rozwiązania umowy o zatrudnienie osoby wskazanej przez zamawiającego w ust. 1 przed zakończeniem okresu, na jaki zatrudnienie jest wymagane, wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia innej osoby określonej w ust. 1, w celu zapewnienia realizacji warunku zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1.
  3. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę/Podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby wskazanej w ust. 1. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
    - 1) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w ust. 1 w związku z art. 96 ust. 4 ustawy Pzp. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji

zamówienia co najmniej jednej osoby określonej w ust. 1 wraz ze wskazaniem okresu zatrudnienia, wymiaru etatu/wymiaru zaangażowania, wykonywanych czynności oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.

5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia w terminie i zakresie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 4, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby wskazanej w ust. 1, co będzie skutkować naliczeniem kar umownych zgodnie z § 7 ust. 1 pkt. 5 umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej zatrudnienia osoby określonej w ust. 1.

## **V. Uwagi końcowe**

Wykonawca dostarczy na miejsce konferencji stoły przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w tym miejsce dostępne dla osób z poziomym wózka inwalidzkiego oraz zapewni pomoc przy szwedzkim stole.