*Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia*

*Załącznik Nr 1 do Umowy Nr ……..*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**(dalej „SOPZ”)**

*na świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi jednodniowej Konferencji poświęconej wdrażaniu Europejskiej Konwencji Krajobrazowej*

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi jednodniowej Konferencji poświęconej wdrażaniu Europejskiej Konwencji Krajobrazowej, która odbędzie się w dniu 29 października 2019 r., zwanej dalej „Konferencją”.
2. Przez organizację i obsługę Konferencji rozumie się zapewnienie usług gastronomicznych oraz zapewnienie sali konferencyjnej.
3. Miejsce realizacji usługi:
4. Obiekt zlokalizowany w granicach Miasta Stołecznego Warszawy, w odległości nie większej niż 6 km w linii prostej od Dworca Centralnego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa, licząc w linii prostej od współrzędnych 52.228863, 21.003441 za pomocą narzędzia Google Maps;
5. Obiekt, w którym znajduje się sala konferencyjna ma zapewnione odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych oraz łatwy dojazd z parkingu
do wejścia dla osób na wózku.
6. Zamawiający wymaga, aby sala, w której odbędzie się Konferencja oraz miejsce spożywania posiłków znajdowały się w tym samym budynku.
7. Uczestnicy Konferencji: łączna maksymalna liczba uczestników – 120 osób.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w Konferencji o maksymalnie 30 osób w stosunku do liczb podanych w ust. 5.
9. Na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników.
10. Zakres usług:
11. Sala konferencyjna:
	1. Wykonawca zapewnienia salę konferencyjną, która powinna być dostosowana do przeprowadzenia Konferencji, w której będzie uczestniczyło 120 osób. Sala powinna być wyposażona w: klimatyzację, oświetlenie oraz możliwość zaciemnienia, ekran lub białą ścianę do projekcji, projektor multimedialny, pilot do zmiany slajdów i wskaźnik laserowy, laptop, odpowiednie nagłośnienie,
	4 mikrofony (w tym min. 2 bezprzewodowe), stół prezydialny/konferencyjny
	(6 miejsc siedzących), mównicę z możliwością ustawienia laptopa, flipchart z blokiem papierowym i pisakami oraz dostęp do Internetu.
	2. przed salą Wykonawca zapewni stół recepcyjny z 2 miejscami siedzącymi, wyposażony w materiały odpowiednio ułożone i wyeksponowane dla osób z niepełnosprawnością (łatwe do pobrania).
	3. w trakcie Konferencji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
	* przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Konferencji,
	* obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed i w trakcie trwania Konferencji oraz usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania Konferencji.
	1. sala konferencyjna powinna zapewniać miejsca siedzące dla 120 osób w ustawieniu teatralnym.
	2. w miejscu gdzie będzie odbywać się Konferencja powinien być zapewniony w tym samym budynku dostęp do toalet, szatni, a posiłki powinny być serwowane w oddzielnej Sali.
	3. W sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji, przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich,
12. Zaplecze gastronomiczne:
	1. Wykonawca zapewni wyżywienie dla maksymalnie 120 osób w dniu
	29 października 2019 r. Wykonawca przedstawi propozycje wyżywienia obejmującą dwa serwisy kawowe i obiad.
	2. obiad rozumiany jest jako posiłek składający się co najmniej z:
	* zupy - co najmniej 2 propozycje do wyboru, w tym wegetariańska (co najmniej 300 ml na osobę),
	* dania głównego (co najmniej 2 propozycje, w tym wegetariańska oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 450-500 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski nie mniej niż 200 g),
	* sałaty i sałatki (łącznie co najmniej 200 g na osobę),
	* deserów - wyroby cukiernicze, owoce (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
	* dwóch rodzajów soków owocowych 100% - nie dopuszcza się napojów owocowych i nektarów (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
	* wody mineralnej - gazowanej i niegazowanej, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej – co najmniej 250 ml na osobę.
	1. serwis kawowy całodzienny rozumiany jest jako poczęstunek składający się co najmniej z:
	* świeżo parzonej, gorącej kawy, gorącej wody i trzech rodzajów herbat (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
	* śmietanki lub mleka do kawy, w tym mleka bez laktozy lub napoju roślinnego,
	* cytryny w plasterkach,
	* cukru i słodzika,
	* trzech rodzajów ciastek kruchych (co najmniej 80 g na osobę),
	* dwóch rodzajów soków owocowych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
	* pokrojone owoce lub warzywa (co najmniej 100 g na osobę),
	* wody mineralnej – gazowanej i niegazowanej, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej – co najmniej 250 ml na osobę).
	1. Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni serwis gastronomiczny dla 120 osób, czyli obsługę kelnerską podczas spożywania posiłków, przygotowanie miejsca do spożywania posiłków - stoliki i miejsca siedzące (do uzgodnienia z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy), nakrycie stołów (obrusy, zastawa).
	2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za uprzątnięcia na bieżąco stołów oraz za uzupełnianie serwowanych dań oraz serwisu kawowego.
	3. wszystkie posiłki powinny być podawane w formie bufetu/szwedzkiego stołu.
	4. wszystkie dania podane zostaną w naczyniach wielokrotnego użytku. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztućce metalowe. Napoje zimne będą podawane w dzbankach lub butelkach szklanych.
	5. na minimum 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy różne propozycje menu, zawierające zestawy posiłków, o których mowa w lit. b i c do akceptacji. Z przedstawionych propozycji menu Zamawiający wybierze jedno menu i poinformuje o swoim wyborze Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę propozycji menu.
	6. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego przygotowania posiłków, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych w przygotowaniu posiłków, przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i przygotowanych ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.
13. Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej.

Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdym problemie w realizacji zadań.

Każda zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego.

1. Czas realizacji i warunki przyjęcia zamówienia oraz płatności:
* Konferencja odbędzie w dniu 29 października 2019 r.
* Ostateczną liczbę uczestników Konferencji Zamawiający poda najpóźniej na minimum 3 dni robocze przed dniem Konferencji.
* Podstawą uznania zamówienia za wykonane będzie podpisany przez każdą ze stron kosztorys powykonawczy oraz protokół odbioru bez zastrzeżeń.
* Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za realizację zamówienia będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT.
1. Wykonawca zapewnia, że realizacja zamówienia świadczona będzie zgodnie ze sztuką, wiedzą hotelarską i kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów i norm oraz zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami stron. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym jego etapie.

**RAMOWY PROGRAM KONFERENCJI**

8:30 – 9:00 rejestracja uczestników, kawa powitalna

9:00 – 10:45 I część konferencji

10:45 - 11:15 przerwa kawowa

11:15 – 13:45 II część konferencji

13:45 – 14:45 przerwa obiadowa

14:45 – 16:45 III część konferencji

Zamawiający przewiduje możliwość zmian godzin posiłków oraz przerw kawowych podanych w ramowym programie Konferencji, po ustaleniu szczegółowego programu, z zastrzeżeniem zachowania ilości 3 przerw kawowych oraz jednej przerwy obiadowej.