

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Szacowania**  
(zwany dalej: „SOPS”)

**SPIS TREŚCI**

- I. Przedmiot szacowania
- II. Kontekst realizacji zamówienia
- III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- IV. Transport
- V. Transport materiałów konferencyjnych
- VI. Wsparcie realizacji warsztatów
- VII. Ubezpieczenie uczestniczących w warsztatach
- VIII. Postanowienia końcowe
- IX. Opcje
- X. Sposób szacowania

**I. Przedmiot szacowania**

- 1. Przedmiotem szacowania jest świadczenie usługi organizacji technicznej dwudniowych warsztatów dla wojewódzkich komend Policji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska, organizowanych w ramach projektu LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody* w terminie 29 – 30 września 2020 r.
- 2. Organizacja techniczna warsztatów obejmuje zapewnienie przez Wykonawcę:
  - a) usługi transportowej w obie strony (tj. z parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Al. Jerozolimskich do miejsca zakwaterowania oraz z miejsca zakwaterowania do Parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Al. Jerozolimskich) w pierwszym i drugim dniu warsztatów zgodnie z **ust III pkt 1-2 SOPS**
  - b) jednego noclegu pomiędzy pierwszym, a drugim dniem warsztatów dla każdego z uczestników,
  - c) wyżywienia przez cały czas trwania warsztatów dla każdego z uczestników,
  - d) sali konferencyjnej w miejscu realizacji warsztatów,
  - e) obsługi podczas trwania warsztatów, w tym dostarczenie na miejsce materiałów konferencyjnych,
  - f) miejsc parkingowych podczas trwania warsztatów na terenie obiektu, w którym odbywać się będą warsztaty,



- g) ubezpieczenia uczestników podczas trwania warsztatów.
3. Organizacja merytoryczna warsztatów leży po stronie Zamawiającego.

## II. Kontekst realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane jest w ramach Projektu LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody* finansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach Programu LIFE oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, realizowanego przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Warszawie.

## III. Szczegółowy opis przedmiotu szacowania

### 1. Termin realizacji warsztatów

29 – 30 września 2020 r.

### 2. Agenda warsztatów:

#### Pierwszy dzień:

11.00 - spotkanie na parkingu pod PKiN (informacja o miejscu zbiórki zostanie przekazana uczestnikom na 3 dni przed terminem realizacji warsztatów)

11.00 – 12.00 - transport do miejsca zakwaterowania

12:00 – 12:30 - rejestracja uczestników / formalności meldunkowe

13:30 – 14:00 - obiad

14.00 – 18.00 - blok warsztatowy (przerwa kawowa 15:15-15.30, 16:45-17:00)

19:00 – 22:00 - kolacja w formie grillowania (ogniska)

#### Drugi dzień:

8:00 – 9:00 - śniadanie

9.15 -12.00 - blok warsztatowy podsumowujący (przerwa kawowa 10:30-10.45)

12:15 – 13:15 - obiad

13:30 – 14:30 - transport z miejsca zakwaterowania pod PKiN na parkingu od strony Al. Jerozolimskich

Zamawiający będzie realizował warsztaty na podstawie ww. ramowych założeń, Zamawiający zastrzega jednak możliwość niewielkich zmian w agendzie warsztatów w zakresie godzin, w tym zmian godzin posiłków do 30 minut.



### 3. Uczestnicy warsztatów

Grupą docelową warsztatów są przedstawiciele Komend Wojewódzkich Policji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska. Przewidywana liczba uczestników to 50 osób. Uczestników warsztatów oddelegowują Komendy Wojewódzkie Policji i regionalne dyrekcje ochrony środowiska, w związku z czym, Zamawiający zastrzega sobie, że ostateczna liczba uczestników warsztatów może ulec zmianie, zgodnie z **ust. IX SOPS**. Przewidywana liczba uczestników została określona przez Zamawiającego w celu porównania ofert i wyboru Wykonawcy. Rzeczywista wartość wynagrodzenia będzie ustalona zgodnie z **§ 4 Umowy**. Na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie jego uczestników.

### 4. Miejsce warsztatów oraz zakwaterowanie osób uczestniczących w warsztatach.

Hotel zlokalizowany w odległości nie większej niż 50 km od parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Alej Jerozolimskich - współrzędne 52°13'50.3"N 21°00'24.8"E (wykonawca potwierdzi wydrukiem odległość hotelu od punktu startu liczoną drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google, wydruk dołączy do oferty). Standard hotelu będzie co najmniej 3-gwiazdkowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r., poz. 169, z późn. zm.). Obiekt będzie posiadał ocenę Google co najmniej 4.0 przy minimum 50 ocenach wystawionych przez użytkowników (obowiązujące na dzień składania ofert).

### 5. Sala konferencyjna

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę konferencyjną, w której będą odbywały się zajęcia w ramach warsztatów. Sala konferencyjna musi znajdować się w tym samym budynku lub w odległości nie większej niż 300 m od miejsca, w którym będzie zapewnione zakwaterowanie dla uczestników warsztatów. Sala konferencyjna musi spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, być wyposażona w sprawną klimatyzację/ogrzewanie oraz sprawny sprzęt umożliwiający przeprowadzenie warsztatów, prezentacji multimedialnych tj. nagłośnienie, mikrofon, ekran, rzutnik multimedialny, laptop z oprogramowaniem umożliwiającym odtwarzanie prezentacji multimedialnych, prezenter do laptopa ze wskaźnikiem laserowym do odtwarzania prezentacji oraz z możliwością przewijania prezentacji przez kolejne slajdy, flipchart z kartkami (minimum 32 kartki, po dwie dla każdej grupy), 32 mazaki po dwie sztuki w kolorze czarnym i/lub czerwonym i/lub



niebieski i/lub zielony dla każdej grupy, dostęp do Internetu (WIFI). Powinna również być zabezpieczona obsługa techniczna sali, w tym sprawdzanie poprawności działania wszystkich ww. urządzeń przed i w trakcie warsztatów oraz usuwanie usterek pojawiających się w trakcie. W sali konferencyjnej będzie stół prezydialny na 3 miejsca, ustawiony w sposób umożliwiający widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca sali (nie dopuszczalne jest, żeby konstrukcja architektoniczna ograniczała widoczność ekranu i stołu prezydialnego). Sala konferencyjna będzie zapewniała miejsca siedzące dla maksymalnie 75 osób – krzesła konferencyjne ISO T (z pulpitem do pisania) ustawione w rzędach (układ kinowy) oraz możliwość swobodnej pracy w maksymalnie 16 podgrupach. Ponadto sala konferencyjna powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami. W miejscu warsztatów powinien być zapewniony dostęp do toalet, a posiłki, powinny być serwowane w oddzielnej sali, innej niż miejsce prowadzenia warsztatów. Przerwy kawowe nie mogą być serwowane na sali, na której odbywają się warsztaty, Zamawiający dopuszcza, że przerwy kawowe będą serwowane przed salą szkoleniową (tj. na korytarzu, w hallu itp.) lub w innej sali położonej w pobliżu sali, w której odbywać się będą warsztaty. Sala szkoleniowa powinna znajdować się na wysokości co najmniej parteru obiektu hotelarskiego, w którym jest usytuowana, z oknami i światłem dziennym, z możliwością zaciemnienia oraz dostępem do sztucznego oświetlenia umożliwiającym częściowe zaciemnienie poprawiające widoczność prezentacji wyświetlanej na ekranie.

## 6. Zakwaterowanie uczestników warsztatów

Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla przewidywanej liczby 50 osób, z zastrzeżeniem ust. IX, w maksymalnie 6 pokojach jednoosobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania oraz w maksymalnie 22 pokojach dwuosobowych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów o liczbie osób, które będą korzystać z noclegów.

Pokoje powinny być zaopatrzone w miejsce do spania, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy warsztatów nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych. W ramach zakwaterowania, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnych 15 miejsc parkingowych przy obiekcie hotelarskim, w którym zakwaterowani będą uczestnicy przez cały czas trwania warsztatów.

## 7. Wyżywienie osób uczestniczących w warsztatach



Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla grupy około 50 osób, podczas trwania warsztatów. Wykonawca najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów przedstawi propozycję wyżywienia serwowanego w miejscu zakwaterowania uczestników warsztatów, obejmującą:

- dzień pierwszy – obiad, 2 przerwy kawowe, kolację w formie grilla/ogniska
- dzień drugi – śniadanie, 1 przerwa kawowa, obiad.

W celu realizacji usługi wyżywienia Wykonawca zapewni:

- a) obsługę kelnerską podczas trwania warsztatów,
- b) stoły oraz krzesła w celu spożywania posiłków w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków,
- c) sprzęt gastronomiczny oraz zastawę,
- d) estetyczne podanie poczęstunku w formie szwedzkiego stołu podczas śniadania, obiadu, przerw kawowych,
- e) estetyczne podanie posiłku podczas kolacji w formie grillowania/ogniska, w tym w formie szwedzkiego stołu jeśli realizacja grilla/ogniska z przyczyn pogodowych nie będzie mogła być zrealizowana
- f) zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci, monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji uczestnikom warsztatów

Produkty używane do przygotowania posiłków powinny być świeże, przechowywane i przygotowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia.

Każdy posiłek powinien być urozmaicony oraz przygotowany w takiej liczbie, by dla każdej osoby przewidziana była jedna porcja potrawy (w liczbie odpowiadającej uczestnikom warsztatów, o której mowa w **ust. III pkt 3 i ust. IX** . Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegetariańskich (bez mięsa, w tym bez ryb) na życzenie – alternatywnie do proponowanych posiłków, posiłki wegetariańskie będą stanowić 20% łącznej liczby posiłków. Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia posiłków wegetariańskich, podając liczbę osób, które będą z nich korzystać na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów.

**Śniadanie**, w formie szwedzkiego stołu, jest rozumiane jako posiłek składający się co najmniej



z jasnego i ciemnego pieczywa – minimum 3 kromki jasnego pieczywa oraz minimum 3 kromki ciemnego pieczywa na osobę, masła – minimum 25 g na osobę, głównych składników (wędliny, sery - w tym ich odpowiedniki wegetariańskie, twarożek, dżem, płatki zbożowe) – minimum po 30 g każdego rodzaju na osobę, jogurtów - minimum 150 ml na osobę, mleka – minimum 250 ml na osobę, świeżych owoców i warzyw (minimum po 2 rodzaje, pokrojone) - 200 g na osobę, ciepłego posiłku (takiego jak jajecznica, jajka gotowane, parówki lub kielbaski – w tym ich odpowiedniki wegetariańskie) – minimum 150 g łącznie na osobę, kawy z ekspresu ciśnieniowego (na warsztaty zostanie zapewnione urządzenie do samodzielnego sporządzania kawy przez uczestników) i herbaty z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę i wody mineralnej (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę

**Obiad**, w formie szwedzkiego stołu, jest rozumiany jako posiłek składający się co najmniej z: dwóch rodzajów zupy (do wyboru mięsna lub wegetariańska bez mięsa, w tym bez ryb) – minimum 350 ml na osobę, dwóch dań głównych ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie bez mięsa, w tym bez ryb, ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) - minimum 450 g na osobę z zastrzeżeniem, że wypełniacze (ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) nie będą stanowić więcej niż 50% dania, zestawu surówek – minimum 200 g na osobę, deserów (wyroby cukiernicze, pokrojone owoce) – minimum 300 g na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 300 ml na osobę i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bądź dzbankach - minimum 250 ml na osobę, kawy z ekspresu i herbaty z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę.

**Przerwa kawowa** jest rozumiana jako poczęstunek składający się co najmniej z kawy z ekspresu ciśnieniowego (na warsztaty zostanie zapewnione urządzenie do samodzielnego sporządzania kawy przez uczestników) i herbaty (minimum 3 różne smaki) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę, soków owocowych (minimum 3 różne smaki) w szklanych butelkach bądź szklankach dzbankach – minimum 250 ml na osobę i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 250 ml na osobę, ciast (minimum 3 rodzaje) np. sernik, tiramisu, snickers, szarlotka, makowiec, piernik, miodownik, ciasto z owocami, itp. – minimum 300 g na osobę, świeżych owoców (minimum 3 rodzaje,



pokrojone i podane w efektowny sposób) – minimum 300 g na osobę. Ponadto Wykonawca zapewni 3 rodzaje kruchych ciasteczek, np. pierniczki, delicje, przekładane wafelki, ciasteczka owsiane, ciasteczka z nadzieniem.

**Kolacja** odbędzie się w formie grillowania/ogniska. Zamiast dań ciepłych w ramach kolacji Wykonawca zapewni posiłki z grilla, np. kielbaski, karkówka, szaszłyki, ryby, w tym ich odpowiedniki wegetariańskie np.: wegetariańskie kielbaski, wegetariańskie burgery, ser do zapiekania, warzywa np. szaszłyki warzywne, grillowane ziemniaki dla każdego uczestnika co najmniej dwa rodzaje – minimum 500 g na osobę, ponadto wykonawca zapewni dla każdego uczestnika zestaw surówek – minimum 150 g na osobę i wędlin, w tym ich odpowiedników wegetariańskich – minimum 30 g na osobę, deski serów – minimum 30 g na osobę, świeżych owoców i warzyw (minimum po 2 rodzaje, pokrojone) – minimum 250 g na osobę, jasnego i ciemnego pieczywa – minimum 3 kromki jasnego pieczywa oraz minimum 3 kromki ciemnego pieczywa na osobę, masła – minimum 25 g na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) – minimum 200 ml na osobę i wody mineralnej (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę oraz herbaty (minimum 3 różne smaki) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę.

Wykonawca zorganizuje ognisko w specjalnie przeznaczonym na ten cel miejscu, oddalonym nie więcej niż 500 m od miejsca zakwaterowania uczestników warsztatów. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne materiały, potrzebne do rozpalenia ogniska (takie jak drewno, podpałka) oraz kijki do pieczenia np.: kielbasy/chleba dla każdego z uczestników warsztatów. Wykonawca odpowiedzialny będzie za wszystkie aspekty techniczne przygotowania ogniska, w tym dostarczenie na miejsce odbywania się ogniska żywności przeznaczonej na ognisko. W przypadku gdy warunki atmosferyczne nie pozwolą na formę grilla/ogniska Wykonawca zapewni zmianę formuły na bufet/szwedzki stół.

Najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia warsztatów, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję urozmaiconego menu, zawierającą wszystkie wyżej wymienione pozycje wchodzące w skład posiłków. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni obsługę kelnerską.



Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne. Wykonawca w czasie realizacji usługi zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku (Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych) oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności. Niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika warsztatów Wykonawca zapewni zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

W sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatów, przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku, dostosowane do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule.

#### **IV. Transport**

Wykonawca zapewni transport autokarem klimatyzowanym, z ważną polisą ubezpieczeniową, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa ust. III pkt 2 wyposażonym w sprzęt nagłaśniający. Kierowca autokaru musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz zapewnienie miejsca parkingowego dla autokaru.

W przypadku awarii autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępczy środek transportu o przynajmniej takich samych parametrach w czasie, który pozwoli na kontynuowanie podróży bez wpływu na harmonogram Warsztatów.

#### **V. Transport materiałów konferencyjnych**

Na 3 dni przed warsztatami Wykonawca odbierze materiały szkoleniowe z siedziby Zamawiającego (ze wskazanego pomieszczenia), a następnie przetransportuje i wniesie do sali konferencyjnej hotelu lub obiektu hotelowego.

#### **VI. Wsparcie realizacji warsztatów.**

Wykonawca jest odpowiedzialny za logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z SOPS, dbając przy tym o interesy Zamawiającego. 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.





Dodatkowo w czasie trwania warsztatów, Wykonawca zapewni obecność na miejscu realizacji warsztatów co najmniej jednej osoby dedykowanej do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym oraz uczestnikami i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji warsztatów w godz. 9:00 - 22:00 pierwszego dnia warsztatów oraz w godz. 7:00 -15:00 drugiego dnia warsztatów, w tym podczas przejazdów autokarem. Osoba, która zostanie oddelegowana przez Wykonawcę do obsługi warsztatów musi znać SOPS oraz obowiązki wymienione poniżej. Wyznaczona osoba będzie odpowiedzialna w szczególności za:

- a) dokonanie rejestracji uczestników oraz potwierdzenie delegacji uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę,
- b) zapewnienie w hotelu widocznego oznakowania, informującego o miejscu organizacji warsztatów, w tym organizacji posiłków dla uczestników,
- c) zapewnienie na warsztaty wydrukowanych materiałów przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną (tj. programy warsztatów, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, zgody na przetwarzanie danych, itp.). Materiały muszą być wydrukowane na papierze ekologicznym (na bazie włókien z odzysku, papierze pochodzącym z recyklingu lub papierze na bazie włókien pierwotnych).
- d) zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem warsztatów niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności o planie warsztatów, a także bieżącej informacji w miejscu organizacji warsztatów,
- e) współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury, organizacji warsztatów, organizacji dotyczącej zakwaterowania uczestników warsztatów korzystających z noclegu,
- f) rozwiązywanie problemów logistycznych oraz organizacyjnych dotyczących warsztatów.

## VII. Ubezpieczenie uczestniczących w warsztatach:

Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia obejmującą wszystkich uczestników, przez dwa dni trwania warsztatów. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:

- a) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Minimalna kwota ubezpieczenia powinna wynieść 20 000 zł na osobę. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia całodobowego w terminach wskazanych przez Zamawiającego.

W celu zapewnienia uczestnikom warsztatów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych



wypadków (NNW), Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów poprzez pocztę elektroniczną listę uczestników warsztatów (obejmującą imiona, nazwiska, dane dotyczące stopnia służbowego i instytucji zatrudniającej). Lista zostanie sporządzona i przekazana w formie plików Excel z nadanym hasłem, zabezpieczającym dane osobowe przed ujawnieniem osobom nieupoważnionym. Zamawiający zastrzega, że wymaga od Wykonawcy zapewnienia grupowego ubezpieczenia uczestników warsztatów bez konieczności podawania innych danych osobowych niż imię i nazwisko.

- b) bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do kontaktów drogą elektroniczną lub pisemną w przypadku wystąpienia problemów w zakresie zapewnienia ubezpieczenia.

## VIII. Postanowienia końcowe

Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdej zmianie, bądź problemie w realizacji zadań oraz do zaproponowania alternatywnego rozwiązania. Każda zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego lub osoby wskazanej do kontaktów z ramienia Zamawiającego.

## IX. Opcje

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bez kosztowego (tzn. bez dodatkowych opłat) zmniejszenia lub zwiększenia zakresu zamówienia:
  - maksymalnie o 3 liczbę pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania
  - maksymalnie o 11 liczbę pokoi dwuosobowych
  - maksymalnie o 25 osób zgłoszonych do ubezpieczenia, liczbę śniadań
  - maksymalnie o 25 każdego z zaplanowanych posiłków i przerw kawowych, o których mowa w agendzie w ust III pkt 2
2. Rozliczenie zwiększenia lub zmniejszenia zakresu zamówienia odbywać się będzie na podstawie zaofertowanych dla zamówienia podstawowego cen jednostkowych. O zwiększeniu lub zmniejszeniu zakresu zamówienia Zamawiający poinformuje wykonawcę na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów.

## X. Sposób szacowania

1. Wykonawca sporządza szacowanie na formularzu szacowania, do którego należy dołączyć kalkulację kosztów wykonania zamówienia – załączniki do formularza. Cena szacowania powinna obejmować wszystkie koszty przewidywane z wykonaniem przedmiotu szacowania.



2. Adres przesłania szacowania: [bozena.zebrowska-szumigaj@gdos.gov.pl](mailto:bozena.zebrowska-szumigaj@gdos.gov.pl). Osoba do kontaktu:  
Bożena Żebrowska-Szumigaj tel. 22 22 661 62 37.

