

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

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowej organizacji dwudniowej międzynarodowej konferencji zamykającej projekt LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody*.

### **2. 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.

### **3. Cel wykonania przedmiotu zamówienia**

Celem konferencji podsumowującej projekt jest propagowanie doświadczeń zebranych w ramach zrealizowanego projektu oraz wymiana doświadczeń z osobami z grup docelowych jak również z instytucjami prawnej ochrony przyrody. W konferencji zamykającej wezmą udział instytucje uczestniczące na wszystkich etapach realizacji projektu oraz reprezentacje krajów, które mają podobny zakres kompetencji do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

### **4. Zakres zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowej organizacji dwudniowej międzynarodowej konferencji zamykającej w terminie 09-10 grudnia 2020 roku.

#### **4.1. Uczestnicy konferencji**

W konferencji zamykającej projekt weźmie udział maksymalnie 120 osób, minimalnie 70 osób. Na 5 dni kalendarzowych przed organizacją konferencji, Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników konferencji ze wskazaniem ilości posiłków oraz noclegów.

#### **4.2. Miejsce realizacji usługi**

Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać hotel posiadający decyzję o zaszeregowaniu i nadaniu co najmniej kategorii trzech gwiazdek lub obiekt o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu, 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 2017 r. poz. 2166) oraz posiadającego średnią arytmetyczną ocenę na mapach Google co najmniej 4,0 na podstawie opinii min.50 użytkowników (obowiązujący w okresie od dnia publikacji Ogłoszenia o zamówieniu do terminu składania ofert – załącznik skan do oferty). Hotel/obiekt hotelarski powinien być zlokalizowany w odległości nie większej niż 35 km od Warszawy (odległość liczona z Dworca Centralnego, al. Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa, drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google). Lokalizacja hotelu musi umożliwiać dojazd do hotelu środkami publicznej komunikacji miejskiej, z zastrzeżeniem, iż całkowity czas podróży (od Dworca



Centralnego do hotelu) nie może być dłuższy niż 1 godzina. Ponadto w przypadku realizacji opcji tj. organizacji wyjazdu terenowego podczas drugiego dnia szkolenia, odległość od hotelu do miejsca organizacji wycieczki zorganizowanej przez Wykonawcę nie może być większa niż 100 km (w jedną stronę). W obiekcie powinny znajdować się miejsca do segregacji odpadów, dostępne dla uczestników konferencji. Ponadto Wykonawca zapewni uczestnikom konferencji min. 30 bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani uczestnicy konferencji lub w jego bliskim sąsiedztwie.

#### **4.3. Zakwaterowanie uczestników**

Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla maksymalnie 100 osób (minimum 50 osób) między 09 grudnia 2020 roku a 10 grudnia 2020 roku. Uczestnicy konferencji powinni być zakwaterowani w tym samym budynku w którym będzie odbywać się konferencja podsumowująca projekt. Wykonawca w ofercie powinien wskazać hotel/obiekt, który posiada odpowiednią liczbę pokoi, aby zapewnić zakwaterowanie dla maksymalnej liczby uczestników. Wykonawca umożliwi uczestników konferencji zakwaterowanie w hotelu/obiekcie w dniach w dniu 09.12.2020 roku od godz. 8.00 przez osobę posługującą się j. angielskim na poziomie komunikatywnym.

Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać zakwaterowanie uczestników w dniach 09 – 10 grudnia 2020 dla maksymalnej liczby 100 osób, w 20 pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania oraz w 40 pokojach 2 osobowych. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników do 50 osób, Zamawiający zmniejszy w dniach 09-10 grudnia 2020 roku liczbę pokoi jednoosobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania do 10 oraz 2 osobowych pokoi do 20. Osoby, które będą nocować w hotelu/obiekcie przez dwie doby powinny mieć zapewniony ten sam pokój podczas całego dwudniowego pobytu. Uczestnicy konferencji powinni być zakwaterowani w pokojach 2 osobowych z uwzględnieniem płci.

Zaoferowane pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze miejsca do spania, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC. Drugiego dnia konferencji Wykonawca umożliwi osobą korzystającym z noclegu przechowanie bagażu pomiędzy godz. 08:00 a godz. 17.00. Za rzeczy pozostawione przez uczestników konferencji do przechowania odpowiada Wykonawca.

#### **4.4. Sala konferencyjna**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali konferencyjnej dla maksymalnie 120 osób w tym samym budynku w którym będzie zapewnione zakwaterowanie dla uczestników konferencji. Sala konferencyjna musi spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać dostęp do sieci internetowej Wi-Fi, być wyposażona w sprawną klimatyzację, ogrzewanie oraz sprzęt umożliwiający przeprowadzenie paneli konferencji i prezentacji multimedialnych tj. projektor multimedialny (1 szt.), ekran (przenośny lub ścienny) (1 szt.) z możliwością jego zaciemnienia dla lepszej widoczności projekcji, laptop z dostępem do Wi-Fi (1 szt.), nagłośnienie, mikrofony, najlepiej bezprzewodowe (min. 2 szt.), okablowanie niezbędne do użytkowania sprzętu, wskaźnik laserowy (prezenter umożliwiający obsługę prezentacji), flipchart z kartkami lub tablica, mazaki, gąbka oraz miejsce na rozłożenie banerów. Wykonawca zapewni także obsługę techniczną przed konferencją (podłączenie i sprawdzenie poprawności działania sprzętu) oraz w trakcie części konferencyjnej (ewentualne usuwanie pojawiających się usterek).



Sala konferencyjna będzie zapewniała miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji max. 120 miejsc siedzących w układzie kinowym, zapewniającym dobrą widoczność ekranu do projekcji dla wszystkich uczestników, natomiast dla prelegentów będzie zapewniony stół prezydyalny z minimum trzema miejscami siedzącymi. W miejscu organizacji konferencji powinien być zapewniony dostęp do toalet, które będą monitorowane podczas trwania konferencji pod względem czystości. Sala konferencyjna powinna znajdować się na wysokości co najmniej parteru hotelu/obiektu hotelarskiego, w którym jest usytuowana, z oknami i światłem dziennym. Wejście do sali powinno być oznakowane zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.

Przed wejściem do sali konferencyjnej Wykonawca zorganizuje miejsce (stolik oraz dwa krzesła) do rejestracji uczestników konferencji, którą będzie koordynować osoba od Wykonawcy ze znajomością j. angielskiego na poziomie komunikatywnym. Dodatkowo dla uczestników konferencji zostanie zapewnione miejsce (szatnia, stojaki), gdzie będzie możliwość pozostawienia odzieży wierzchniej

#### **4.5. Wyżywienie osób uczestniczących w konferencji**

Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla uczestników konferencji podczas trwania dwudniowej konferencji.

Wykonawca najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji przedstawi propozycję wyżywienia serwowanego w miejscu zakwaterowania uczestników konferencji, obejmującą:

- a) dzień pierwszy (09.12.2020 r.) – 3 przerwy kawowe, obiad i kolacja (maksymalnie dla 120 osób, minimum 70 osób),
- b) dzień drugi (10.12.2020 r.) – śniadanie dla osób zakwaterowanych w dniu 09.12.2020 r. (max. 100 osób), 3 przerwy kawowe, obiad, w przypadku zastosowania prawa opcji – zapewnienie transportu dla uczestników konferencji oraz zapewnienie suchego prowiantu (maksymalnie dla 120 osób, minimum 70 osób).

W celu realizacji usługi poczęstunku Wykonawca zapewni dla uczestników konferencji:

- a) obsługę kelnerską podczas trwania konferencji, nakrycie stołów, obrusy, serwetki.
- 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 w ilości o 30% większej niż planowana liczba uczestników, która będzie czysta, nieuszkodzona,
- d) uzupełnianie serwisu kawowego w tym opróżnianie filtrów do kawy (dotyczy także serwisów podczas obiadów, uroczystej kolacji),
- e) estetyczne podanie poczęstunku w formie szwedzkiego stołu wraz z umieszczeniem na stołach tabliczek z nazwami potraw oraz estetyczne podanie posiłków podczas kolacji zasiadanej w formie serwowanej składającej się z przystawki, dań gorących, deseru oraz zimnej płyty,
- 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 konferencji.



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 konferencji, podanej wyżej). Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegetariańskich (bez mięsa, w tym bez ryb) na życzenie – alternatywnie do proponowanych posiłków, które będą stanowić 20 % łącznej liczby posiłków Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia posiłków innych niż wegetariańskie, podając liczbę osób, które będą z nich korzystać na 2 dni przed rozpoczęciem konferencji. Śniadanie, obiad, kolacja powinny być serwowane w oddzielnej sali, innej niż miejsce prowadzenia konferencji.

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, 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) – minimum 200 g na osobę, ciepłego posiłku (takiego jak jajecznicza, jajka gotowane, parówki lub kiełbaski na ciepło itp.) – minimum 150 g łącznie na osobę, kawy z ekspresu ciśnieniowego (na konferencji zostanie zapewnione urządzenie do samodzielnego sporządzania kawy przez uczestników konferencji) 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 szklanych 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 konferencji zostanie zapewnione urządzenie do samodzielnego sporządzania kawy przez uczestników konferencji) 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 szklanych 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, minimum 100 g każdego rodzaju ciasta 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 zasiadana w formie serwowanej jest rozumiana jako posiłek składający się z:

- przystawki – dwa rodzaje (do wyboru mięsna i wegetariańska bez mięsa, w tym bez ryb) - minimum 350 g łącznie na osobę,

- dwóch dań ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie bez mięsa, w tym bez ryb, ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) – minimum 350 g łącznie na osobę z zastrzeżeniem, że wypełniacze (ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) nie będą stanowić więcej niż 50% dania,

- deseru, co najmniej dwa rodzaje do wyboru np. tiramisu, tarta truskawkowa, mus brzoskwinowy, panna cotta (podczas kolacji nie może być podane ciasto serwowane w ramach serwisu kawowego oraz obiadu) - minimum 300 g na osobę.

tw. płyty zimnej składającej się z zestawu surówek – minimum 150 g na osobę, zakąski mięsne i wędliny wysokogatunkowe – minimum 4 rodzaje – 100 g na osobę, minimum 2 rodzaje żółtego sera – 50 g na osobę, deski serów (minimum 3 rodzaje serów pleśniowych) – podanej w efektowny sposób, tj. udekorowanych owocami i orzechami – minimum 60 g na osobę, ryb i zakąsek rybnych (np. wędzony łosoś, śledzie, roladki rybne) – minimum 80 g na osobę, 2 rodzaje sałatek, np. warzywnej/sałatki gyros/sałatki greckiej – minimum 200 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,

- napoi: soki owocowe (minimum 2 różne smaki) – minimum 200 ml na osobę, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę

- serwisu kawowego składającego się z herbaty (minimum 3 różne smaki) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) oraz kawy z ekspresu ciśnieniowego (na konferencji zostanie zapewnione urządzenie do samodzielnego sporządzania kawy przez uczestników konferencji) – minimum 250 ml na osobę.

Wykonawca zadba, aby stoły na uroczystą kolację były nakryte obrusami oraz udekorowane dekoracjami z żywych kwiatów.

Najpóźniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję urozmaiconego menu, zawierającego wyszczególnione 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. Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni obsługę kelnerską. Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne. 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 uczestników konferencji. Wykonawca zapewni zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.



W sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem konferencji, 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.

#### 4.6. Ubezpieczenie uczestników konferencji

Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia dla grupy maksymalnie 120 osób uczestniczących w dwudniowej międzynarodowej konferencji zamykającej projekt LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody*. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób zgłoszonych do ubezpieczenia do 70 osób. Na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie osób zgłoszonych do ubezpieczenia. 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 konferencji bez konieczności podawania innych danych osobowych niż imię i nazwisko. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:

- a) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla grupy uczestników konferencji. Minimalna kwota ubezpieczenia powinna wynieść 20 000 zł na osobę. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia całodobowego w ww. terminie. Wykonawca zapewni również ubezpieczenie, biorąc pod uwagę konieczność ubezpieczenia uczestników konferencji nie tylko w trakcie trwania konferencji, ale także w trakcie transportu grupy z miejsca zakwaterowania na miejsce organizacji konferencji i z powrotem. Zamawiający na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji, poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników konferencji objętych ubezpieczeniem;
- b) bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do kontaktów drogą elektroniczną lub pisemną w przypadku wystąpienia problemów w zakresie zapewnienia ubezpieczenia

#### 4.7. Dodatkowe usługi

- a) **Transport materiałów konferencyjnych** – Na 3 dni przed konferencją Wykonawca odbierze materiały konferencyjne z siedziby Zamawiającego (z danego wskazanego pomieszczenia), a następnie przetransportuje i wniesie do sali konferencyjnej hotelu lub obiektu hotelowego.
- b) **Oprawa muzyczna podczas uroczystej kolacji w dniu 09.12.2020 r.**- Wykonawca podczas uroczystej kolacji zapewni oprawę muzyczną maksymalnie do godz. 23, w postaci zespołu grającego muzykę na żywo oraz wydzieloną przestrzeń do tańca, optymalnie w tym samym pomieszczeniu, w którym uczestnicy konferencji będą spożywali kolację.



## 5. 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. Dodatkowo Wykonawca wyznaczy koordynatora odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację konferencji, który będzie dysponował telefonem komórkowym z dostępnym dla Zamawiającego numerem przez cały okres organizacji i trwania konferencji. Ponadto Zamawiający zastrzega, że nie będzie pokrywać dodatkowych kosztów, które nie zostały wskazane w SOPS np. kosztów krajowych i zagranicznych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz kosztów za udostępnianie w pokojach mini-baru, płatnej telewizji, itp.

Rozliczenie zakresu zamówienia odbywać się będzie na podstawie zaoferowanych dla zamówienia podstawowego cen jednostkowych. O zmianie zakresu zamówienia (liczby posiłków, noclegów Zamawiający poinformuje wykonawcę na 5 dni przed rozpoczęciem konferencji.

### Wstępny program\*

#### dwudniowej międzynarodowej konferencji podsumowującej projekt LIFE15 GIE/PL/000758

#### *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody*

Blok godzinowy	Temat wykładu *
<b>I dzień konferencji (09.12.2020 roku)</b>	
11:00 – 12:00	Rejestracja uczestników
12:00 – 12:15	Otwarcie konferencji, omówienie harmonogramu dnia
12:15 – 15:00	I Sesja referatowa
15:00 – 16:00	Obiad
16:00 – 18:00	II Sesja referatowa
19:00 – 22:00	Kolacja
<b>II dzień konferencji (10.12.2020 roku)</b>	
07:00 - 08:00	Śniadanie
09:00 – 13:00	Sesja referatowa/Wizyta terenowa (w przypadku organizacji wizyty terenowej czas trwania danej części może zostać wydłużony)
13:00 – 14:00	Obiad

\*Zamawiający zastrzega, że harmonogram konferencji może ulec zmianie.



Projekt LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody*, finansowany ze środków Programu LIFE oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej



## 6. Opcja

Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej (tzn. bez dodatkowych opłat) zmiany zakresu zamówienia w następujących przypadkach:

- 1) zmniejszenie między 09.12.2020 a 10.12.2020 r. liczby noclegów do 50,
- 2) zmniejszenie w dniu 09.12.2020 roku liczby uczestników konferencji do 70, w tym liczby posiłków (przerw kawowych, obiadu, kolacji),
- 3) zmniejszenie liczby osób liczby osób zgłoszonych do ubezpieczenia do 70,
- 4) zmniejszenie w dniu 10.12.2020 roku liczby śniadań do 50,
- 5) zmniejszenie w dniu 10.12.2020 roku liczby uczestników konferencji do 70, w tym liczby posiłków (przerw kawowych, obiadu),
- 6) zmiany organizacji drugiego dnia konferencji (10.12.2020r.). W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawca zamiast sali konferencyjnej oraz przerw kawowych zorganizuje w drugim dniu konferencji wycieczkę w terenie dostosowaną do warunków atmosferycznych w ramach której zapewni transport, suchy prowiant dla uczestników konferencji. Maksymalna liczba posiłków (suchy prowiant) w ramach opcji to 120, minimalna 70. Zamawiający zastrzega, aby wycieczka terenowa odbyła się maksymalnie 100 km od miejsca lokalizacji hotelu/obiektu hotelowego. Spacer po okolicznym terenie z przyrodnikiem po wytyczonych szlakach turystycznych powinien być połączony w zależności od warunków atmosferycznych np. z organizacją spływu kajakowego, wycieczką rowerową, kuligiem, rejsem łodzią po rzece/jeziorze. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienie odpowiedniej ilości, sprzętu do kuligu, biletów na rejs, kajaków turystycznych z wiosłami lub rowerów do jazdy w terenie. W przypadku organizacji wycieczki rowerowej oraz spływu kajakowego powinny być spełnione następujące wymagania:
  - a) sprzęt do wycieczki rowerowej:
    - wykonawca zapewni rowery dla kobiet i mężczyzn o różnym wzroście,
    - rowery powinny być przeznaczone do jazdy w terenie, np. po drogach leśnych o nawierzchni gruntowej, w tym nieutwardzonych,
    - rowery muszą być sprawne technicznie, posiadać odpowiednio napompowane opony, sprawne hamulce, czyste i nasmarowane łańcuchy, w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń do sprzętu, Wykonawca zapewni nowe sprawne rowery,
    - podczas wycieczki rowerowej wykonawca zapewni przewodników ( 2 osoby), którzy będą czuwać nad bezpieczeństwem uczestników, dokonywać ewentualnych napraw drobnych usterek technicznych, udzielać pierwszej pomocy (dysponować także prawidłowo zaopatrzoną apteczką), być w stałym kontakcie z kierowcą autokaru i Zamawiającym.
  - b) sprzęt do spływu kajakowego:
    - wykonawca podczas spływu kajakowego zapewni kapoki dla każdego uczestnika wycieczki,
    - kajaki wraz z wiosłami muszą być w dobrym stanie technicznym, w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń do sprzętu, Wykonawca zapewni nowe sprawne kajaki/wiosła,





- podczas wycieczki rowerowej wykonawca zapewni przewodników w tym ratownika (2 osoby), którzy będą czuwać nad bezpieczeństwem uczestników, udzielać pierwszej pomocy (dysponować także prawidłowo zaopatrzoną apteczką), być w stałym kontakcie z kierowcą autokaru i Zamawiającym.

Zamawiający w terminie 7 dni przed konferencją poinformuje Wykonawcę o możliwości zastosowania prawa opcji dot. organizacji wizyty terenowej.

Ponadto drugiego dnia konferencji 10.12.2020 roku po zastosowaniu prawa opcji, Wykonawca zapewni również transport dla max. 120 osób z miejsca zakwaterowania do miejsca wizyty terenowej i z powrotem. Łączna planowana trasa przejazdu nie może być większa niż 100 km (max. 200 km - przyjazd i powrót) dla jednego autokaru osobno. Łączna maksymalna liczba km nie może być większa niż 400 km. Wykonawca podstawia autokary pod miejsce zakwaterowania na co najmniej 30 minut przed wyjazdem. W czasie transportu uczestnikom konferencji zostanie zapewniony odpowiedni standard przewozu (zapewnienie wszystkim miejsc siedzących). Udostępnione pojazdy muszą być w należyłym stanie technicznym (klimatyzowane) z ważną polisą ubezpieczeniową, wyposażonym w sprzętem nagłaśniający. Kierowca musi dobrze znać teren, aby bez problemu umożliwić sprawne odebranie uczestników konferencji z miejsca zakwaterowania oraz zapewniając sprawny powrót z wizyty terenowej, określając precyzyjnie miejsce zbiórki. Kierowca autokaru musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób. W razie awarii używanych pojazdów lub w sytuacji, gdy poruszanie się nimi będzie narażało ich pasażerów na niebezpieczeństwo lub doprowadzi do niezgodności z przepisami prawa, Wykonawca niezwłocznie zapewni pojazdy rezerwowe, o co najmniej takim samym standardzie i parametrach, na własny koszt. Ponadto Wykonawca będzie zobligowany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych, zapewnienia apteczki pierwszej pomocy.

Dodatkowo w ramach opcji Wykonawca zapewni drugiego dnia konferencji suchy prowiant dla uczestników konferencji. Suchy prowiant jest rozumiany jako paczka z prowiantem zawierająca co najmniej: 2 kanapki (w tym wegetariańskie) ze świeżego pieczywa (jedna kanapka z ciemnego, druga z jasnego pieczywa w opakowaniu papierowym lub opakowaniu wielokrotnego użytku) z wędliną lub nabiałem z warzywami wodę mineralną w butelce o pojemności 0,5 l (2 sztuki), świeże owoce – takie jak banan, jabłko, gruszka (2 sztuki). Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi konferencji możliwość odebrania z recepcji lub restauracji obiektu hotelarskiego o godz. 08:00 paczki z prowiantem na wynos. Suchy prowiant, powinien być zapakowany w opakowania papierowe lub opakowania wielokrotnego użytku.

