

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi trzydniowego spotkania warsztatowego mającego na celu zebranie danych do raportu z wdrażania Konwencji Ramsarskiej, uzupełnienie danych w kartach obszarów RAMSAR oraz zaplanowanie działań związanych z wdrażaniem Konwencji Ramsarskiej, zwanego dalej: „Spotkaniem”.
2. Przez organizację i obsługę Spotkania rozumie się zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz transportu wraz z udostępnieniem sali szkoleniowo-konferencyjnej i sprzętu komputerowego. Sala szkoleniowo-konferencyjna musi być zlokalizowana nie dalej niż 100 m od miejsca zakwaterowania oraz miejsca spotkania plenerowego w pierwszym dniu Spotkania.
3. Obiekt, w którym będzie realizowane Spotkanie (zwany dalej: „miejscem Spotkania”), musi być zlokalizowany w granicach lub w odległości nie większej niż 2 km w linii prostej od granicy jednego z obszarów Ramsar: rezerwat przyrody Jezioro Drużno, Biebrzański Park Narodowy lub Słowiński Park Narodowy (granice i odległość od granic obszaru według Geoserwisu GDOŚ: <http://geoserwis.gdos.gov.pl/mapy/>, odległość liczona w linii prostej za pomocą narzędzia Pomiaru Geoserwisu GDOŚ); miejsce Spotkania musi być położone poza granicami miejscowości o liczbie ludności powyżej 3000 mieszkańców.
4. Liczba uczestników Spotkania – maksymalnie 45 osób.
5. Na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o faktycznej liczbie uczestników. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników Spotkania maksymalnie o 10 osób przed rozpoczęciem Spotkania w stosunku do maksymalnej planowanej liczby i prawo rozliczenia kosztów zamówienia na tej podstawie.
- 6. Termin realizacji umowy: 12-14.09.2017 r..**

ZAKRES USŁUGI

7. Zakwaterowanie:

- 1) Wykonawca zapewni zakwaterowanie:
 - a) dla maksymalnie 45 osób w pokojach nie więcej niż trzyosobowych z tym, że Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępnił:
 - co najmniej 10 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
 - nie więcej niż 5 pokoi trzyosobowych;

- 2) pokoje powinny być zaopatrzone co najmniej w pojedyncze miejsca do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC.

8. Sala konferencyjno-szkoleniowa:

- 1) Wykonawca zapewni na Spotkanie dwie sale konferencyjno-szkoleniowe:
 - (1) salę nr 1 dostosowaną do przeprowadzenia wykładu oraz pracy warsztatowej przy stołach dla 45 osób (około 5 grup: konieczna jest możliwość zmiany ustawienia stołów i krzeseł), posiadającą miejsce dla prelegentów, odpowiednie oświetlenie, dostęp do bezprzewodowej sieci Internet, projektor multimedialny z podłączonym do niego komputerem z oprogramowaniem Microsoft Windows nie starszym niż Windows 7, ekran do projekcji, flipchart z blokiem papierowym i pisakami, możliwość zaciemnienia przynajmniej połowy sali, w której znajduje się ekran do projekcji;
 - (2) salę nr 2 dostosowaną do przeprowadzenia warsztatów przy stołach dla minimum 20 osób, posiadającą odpowiednie oświetlenie, dostęp do bezprzewodowej sieci internet oraz flipchart z blokiem papierowym i pisakami
- 2) Wykonawca udostępni salę nr 1 w pierwszym dniu spotkania w godzinach 15.00-20.00, w drugim dniu Spotkania w godzinach 8.30-19.00 oraz w trzecim dniu Spotkania w godzinach 8.00-12.00, natomiast salę nr 2 w pierwszym dniu Spotkania w godzinach 16.00-20.00 oraz w drugim dniu spotkania w godzinach 8.30-19.00.
- 3) Sale konferencyjno-szkoleniowe będą wyposażone w klimatyzację lub inne systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury poniżej 24°C.
- 4) W trakcie trwania Spotkania, Wykonawca zapewni wsparcie techniczne obejmujące przygotowanie techniczne sal szkoleniowo-konferencyjnych wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie prelekcji oraz obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie prawidłowości jego działania przed i w trakcie trwania Spotkania, usuwanie usterek w trakcie Spotkania.

9. Zaplecze gastronomiczne:

- 1) śniadanie (w liczbie 2 - drugiego i trzeciego dnia Spotkania) rozumiane jako posiłek w formie szwedzkiego stołu, składający się co najmniej z: jasnego i ciemnego pieczywa, masła, co najmniej dwóch rodzajów wędlin i serów, dania mlecznego (np. twarożku, jogurtów, mleka z płatkami zbożowymi), dżemu, owoców, warzyw, ciepłego posiłku (np. jajecznicę, jajka gotowane, parówki lub kielbaski na ciepło), wyboru gorących herbat z dodatkami (tj. cukier, mleko, cytryna), soków, wody;

- 2) obiad (w liczbie 3), rozumiany jako posiłek w formie szwedzkiego stołu lub serwowany, 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), w którego skład wchodzi:
 - w przypadku wersji mięsnej: potrawa mięsna co najmniej 200 g na osobę i dodatek skrobiowy co najmniej 250 g na osobę,
 - w przypadku wersji wegetariańskiej: danie wegetariańskie co najmniej 450 g na osobę,
 - zestaw surówek co najmniej 200 g na osobę,
 - deser co najmniej 100 g na osobę,
 - napoje, w tym przynajmniej kompot, przynajmniej 200 g na osobę.
- Składniki obiadu powinny być każdego dnia różne;
- 3) kolacja (w liczbie 1 – drugiego dnia Spotkania), rozumiana jako posiłek serwowany lub w formie szwedzkiego stołu, składający się z co najmniej dwóch dań do wyboru (w tym wegetariańskiego), co najmniej 400 g na osobę, wyboru gorących herbat z dodatkami (tj. cukier, mleko, cytryna), soków, wody;
- 4) ognisko z poczęstunkiem (w liczbie 1, pierwszego dnia spotkania). Zamawiający wymaga, aby poczęstunek był zorganizowany na świeżym powietrzu w miejscu wyposażonym w miejsca do siedzenia dla minimum 30 osób, zabezpieczonym przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi typu deszcz, wiatr (np. miejsce zadaszone, namiot, itp.) i obejmował:
- a) napoje gorące - kawa, herbata (czarna), (łącznie co najmniej 200 ml na osobę), dodatki: - mleko lub śmietanka, cukier, cytryna,
 - b) napoje zimne - woda gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), dwa rodzaje soków (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), piwo przynajmniej 750 ml na osobę,
 - c) co najmniej dwa dania mięsne, np. bigos, kielbasa do samodzielnego pieczenia, grillowane mięso.
 - d) co najmniej jedno danie jarskie, np. gołąbki z kaszą jęczmienną i pieczarkami, grillowane warzywa,
 - e) co najmniej dwie przekąski np. sałatki,
 - f) dodatki skrobiowe typu pieczone ziemniaki, frytki,
 - g) pieczywo pszenne i razowe (łącznie co najmniej 100 g na osobę), dodatki - masło, ketchup, musztarda;

- 5) serwis kawowy (ciągły) w sali konferencyjno-szkoleniowej lub przylegającym do niej pomieszczeniu/korytarzu. Serwis kawowy rozumiany jest jako poczęstunek składający się co najmniej z:
 - świeżo parzonej, gorącej kawy, gorącej wody i co najmniej trzech rodzajów herbat, (łącznie co najmniej 200 ml na osobę podczas jednej przerwy kawowej),
 - śmietanki lub mleka do kawy,
 - cytryny w plasterkach,
 - cukru i słodzika,
 - trzech rodzajów ciastek kruchych (co najmniej 100 g na osobę podczas jednej przerwy kawowej) lub dwóch rodzajów ciast pieczonych (co najmniej 150 g na osobę podczas jednej przerwy kawowej),
 - owoców,
 - dwóch rodzajów soków owocowych 100% (łącznie co najmniej 200 ml na osobę podczas jednej przerwy kawowej),
 - wody mineralnej – gazowanej (co najmniej 100 ml na osobę podczas jednej przerwy kawowej) i niegazowanej (co najmniej 250 ml na osobę podczas jednej przerwy kawowej);
- 6) jako posiłek wegetariański rozumiane są dania niezawierające mięsa, ryb i nabiału;
- 7) na minimum 5 dni przed dniem rozpoczęcia Spotkania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu jednego dnia;
- 8) Wykonawca zapewni oddzielne pomieszczenie lub pomieszczenia, w których będą dostępne wszystkie posiłki oraz kompleksową obsługę, w tym przygotowanie i podanie poczęstunków, serwis sprząający, przygotowanie stołów wraz z dekoracjami i nakryciami (sztućce, talerze, obrusy), a także uprzątnięcie na bieżąco stołów i pomieszczeń (w tym sali konferencyjno-szkoleniowej w przerwach), w których podawany będzie serwis kawowy;
- 9) Zamawiający zastrzega, że wszystkie posiłki podane będą w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników Spotkania lub z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników Spotkania;
- 10) napoje powinny być podane w naczyniach ceramicznych lub szklanych (nie jednorazowego użytku). Do konsumpcji zostaną przygotowane talerze ceramiczne i sztućce metalowe. Obiad powinien być podany na ciepło, surówki w misach szklanych lub ceramicznych z kompletem sztućców stalowych.

10. Transport:

- 1) Wykonawca zapewnia transport uczestników Spotkania w pierwszym dniu Spotkania na trasie pomiędzy parkingiem strzeżonym pod Pałacem Kultury i Nauki od strony Alej Jerozolimskich naprzeciwko „Kinoteki” (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Biebrzańskiego Parku Narodowego) lub dworcem kolejowym PKP Gdańsk Główny (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Słowińskiego Parku Narodowego lub rezerwatu przyrody Jezioro Drużno) oraz w trzecim dniu Spotkania na trasie pomiędzy miejscem Spotkania a dworcem kolejowym PKP Warszawa Centralna (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Biebrzańskiego Parku Narodowego) lub dworcem kolejowym PKP Gdańsk Główny (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Słowińskiego Parku Narodowego lub rezerwatu przyrody Jezioro Drużno);
- 2) Transport będzie odbywał się autokarem klimatyzowanym. Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz pozostałych osób realizujących przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy;
- 3) W pierwszym dniu Wykonawca jest zobowiązany podstawić autokar na parking strzeżony pod Pałacem Kultury i Nauki od strony Alej Jerozolimskich, naprzeciwko Kinoteki (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Biebrzańskiego Parku Narodowego) lub na miejsce postoju położone w odległości nie większej niż 300 m od dworca kolejowego PKP Gdańsk Główny (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Słowińskiego Parku Narodowego lub rezerwatu przyrody Jezioro Drużno) o godz. 10.30. Odjazd o 11:00 do miejsca Spotkania.
- 4) W przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Słowińskiego Parku Narodowego lub rezerwatu przyrody Jezioro Drużno, Wykonawca wskaże w ofercie miejsce postoju autokaru w pobliżu dworca kolejowego PKP Gdańsk Główny w pierwszym dniu Spotkania.
- 5) W trzecim dniu Spotkania Wykonawca jest zobowiązany podstawić autokar o godz. 12:30 pod miejsce Spotkania i zawieźć uczestników Spotkania na dworzec kolejowy PKP Warszawa Centralna (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Biebrzańskiego Parku Narodowego) lub dworzec kolejowy PKP Gdańsk Główny (w przypadku składania oferty dla miejsca Spotkania położonego przy granicy Słowińskiego Parku

Narodowego lub rezerwatu przyrody Jezioro Drużno). Odjazd o 12:45 z miejsca Spotkania;

- 6) W przypadku awarii autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić zastępczy środek transportu o takich samych lub lepszych parametrach w czasie, który pozwoli na kontynuowanie podróży bez wpływu na przebieg Spotkania.
11. Wykonawca zapewni nieodpłatnie minimum 20 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych, znajdujących się przy obiekcie, w którym odbywać się będzie Spotkanie, dostępnych przez cały czas trwania Spotkania.
12. Wykonawca zagwarantuje Zamawiającemu bieżące sprzątnięcie i obsługę toalet ogólnodostępnych przeznaczonych dla uczestników Spotkania.

13. Ramowy program Spotkania:

1) Dzień pierwszy:

- 11:00 - odjazd autokaru na miejsce Spotkania
- 11:00-14:00 – dojazd do miejsca Spotkania, zakwaterowanie
- 14:30-15:30 – obiad
- 15:30-17:30 – WYKŁADY
- 17:30-18.00 – przerwa kawowa
- 18.00-19:00 – WARSZTATY
- 19:30–24:00 – ognisko

2) Dzień drugi:

- 8:00-9:00 – Śniadanie
- 9:00-10:30 – WARSZTATY
- 10:30-11:00 – przerwa kawowa
- 11:00-12:00 – WARSZTATY
- 12:00-14:00 - wizyta terenowa w obszarze Ramsar
- 14:00-15:00 – obiad
- 15:00-16:30 – WARSZTATY
- 16.30-17:00 – przerwa kawowa
- 17:00-18:00 – WARSZTATY
- 18.30 – kolacja

3) Dzień trzeci:

- 8:00-9:00 – Śniadanie
- 9:00-11:15 – WARSZTATY (z ciągłą przerwą kawową)
- 11:15-12:00 - wykwaterowanie
- 12:00 – obiad

12:45 – odjazd autokaru w kierunku dworca PKP.

14. Zamawiający przewiduje możliwość zmian godzin posiłków oraz transportu podanych w ramowym programie Spotkania po ustaleniu szczegółowego programu, nie później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia Spotkania.
15. 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 zadania. Każda zmiana przedmiotu zamówienia odbiegająca od uzgodnionego przez Zamawiającego wymaga akceptacji Zamawiającego.
16. 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 między Zamawiającym a Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym jej etapie.