

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja warsztatów na potrzeby opracowania standardu danych GIS w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. "Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych". Zamówienie będzie realizowane w podziale na 2 części. Opis przedmiotu zamówienia dla obu części jest taki sam. Część pierwsza zamówienia będzie realizowana w terminie 17-18 października 2017 r. Część druga zamówienia będzie realizowana w terminie 29-30 listopada 2017 r.
2. Zamówienie obejmuje świadczenie usługi transportowej tam i z powrotem (tj. z Parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Al. Jerozolimskich do miejsca docelowego, oraz z miejsca docelowego do Parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Al. Jerozolimskich) i hotelarsko-gastronomicznej polegającej na zapewnieniu: noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem podczas dwudniowych warsztatów (dalej: Warsztatów) w dniach wskazanych dla części pierwszej oraz drugiej w ust. 1 SOPZ dla 60 członków Grupy Roboczej, której celem będzie opracowanie krajowego standardu przestrzennych danych przyrodniczych.
3. Miejsce realizacji usługi:  
Hotel zlokalizowany w odległości nie większej niż 40.00 km od punktu startu czyli 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.).
4. Uczestnicy Warsztatów: maksymalna łączna liczba uczestników każdej z 2 części: 60 osób.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w Warsztatach o maksymalnie 30% w stosunku do liczby podanej w ust. 4 SOPZ.
6. Na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem Warsztatów, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników. Zamawiający będzie realizował Warsztaty na podstawie ramowych założeń programu określonego w ust. 8 SOPZ. Zamawiający zastrzega jednak możliwość niewielkich zmian w Ramowym Programie Warsztatów w zakresie podanych godzin, w tym zmian godzin posiłków do 30 minut.



## 7. Zakres usług:

### 7.1 Zakwaterowanie uczestników spotkania:

Zakwaterowanie dla maksymalnie 60 osób: nocleg w dniu przyjazdu wskazanym w ust. 1 SOPZ. Wykonawca zapewnia zakwaterowanie uczestników Warsztatów w 31 pokojach dwuosobowych. Pokoje powinny być zaopatrzone m.in. w pojedyncze miejsca do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z kabiną natryskową lub wanną, umywalką z lustrem oraz WC.

### 7.2 Sala konferencyjna:

1. Wykonawca w I i II części zamówienia zapewni salę konferencyjną w 1 i 2 dniu Warsztatów w budynku hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy w następującym zakresie czasowym:

- w pierwszym dniu Warsztatów w godz. 13:30-19:30 dla maksymalnie 60 osób.
- w drugim dniu Warsztatów w godz. 8:00-12:15 dla maksymalnie 60 osób.

Sala konferencyjna powinna być dostosowana do przeprowadzenia Warsztatów w formie wykładu, tj. ustawienie miejsc w układzie podkowy (stoły i krzesła) oraz stołu prezydialnego na 3 miejsca, ustawionego w sposób umożliwiający widoczność ekranu do projekcji (niedopuszczalne jest, aby konstrukcja architektoniczna ograniczała widoczność ekranu i stołu prezydialnego), odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony dla prowadzących oraz minimum 10 mikrofonów stacjonarnych dla uczestników warsztatów umiejscowionych na stołach konferencyjnych), sprawny komputer lub laptop z pakietem MS Office podłączonym do projektora multimedialnego z dostępem do Internetu, ekran lub białą ścianę do projekcji, pilot do zmiany slajdów i wskaźnik laserowy. Stoły łącznie z prezydialnym powinny być zaopatrzone w butelkowaną wodę mineralną. Wykonawca zapewni również jeden flipchart, pisaki (4 kolory). Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie, zaciemnienie oraz klimatyzację. Aranżacja sali konferencyjnej powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami.

2. W trakcie spotkania Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:

- 1) przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Warsztatów;
- 2) obsługę techniczną wszystkich urządzeń wymienionych w ust. 7.2. pkt. 1 SOPZ, w tym sprawdzenie poprawności ich działania przed i w trakcie Warsztatów, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania Warsztatów.

### 7.3 Zaplecze gastronomiczne:

1. **Śniadanie** - (w ilości 1, serwowane w drugim dniu Warsztatów w miejscu zakwaterowania dla maksymalnie 60 osób) - w formie szwedzkiego stołu, zawierającego co najmniej:

- jasne i ciemne pieczywo (łącznie min. 150 g na osobę),



- wędliny (min. 3 rodzaje wędlin wysokogatunkowych łącznie co najmniej 100 g na osobę),
- ser żółty, pleśniowy i twarogowy (łącznie min. 80 g na osobę),
- jogurty,
- mleko (min. 200 ml na osobę),
- płatki zbożowe,
- owoce (3 rodzaje owoców w ilości łącznie min. 100 g na osobę),
- warzywa (ogórek, pomidor - łącznie min. 100 g na osobę),
- sałatkę warzywną (co najmniej 100 g na osobę),
- ciepły posiłek co najmniej 4 propozycje (tj. jajecznicą, jajka gotowane, parówki na ciepło, naleśniki, łącznie min. 100 g na osobę),
- kawę z ekspresu (min. 300 ml na osobę),
- herbatę (min. 3 różne smaki herbaty, co najmniej 300 ml na osobę) z dodatkami (tj. cukrem, słodzikiem, mlekiem, cytryną - do wyboru),
- soki (min. 300 ml na osobę),
- wodę mineralną (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku min. 500 ml na osobę)
- dodatki (masło, dżem, ketchup, musztarda).

**2. Obiad** – (w ilości 2, serwowany w pierwszym i drugim dniu Warsztatów w miejscu zakwaterowania dla maksymalnie 60 osób) - w formie szwedzkiego stołu, zawierającego co najmniej:

- zupę (dwie propozycje, łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
- danie główne co najmniej 3 propozycje (dodatek mięsny, rybny i jarski min. 150 g na osobę), ziemniaki/frytki/makaron/ryż (min. 450 g jednego dodatku skrobiowego na osobę), zestaw surówek (min. 100g na osobę),
- deser (lodowy/kremowy bądź jogurtowy, łącznie min. 100 g na osobę)
- owoce (3 rodzaje owoców w ilości łącznie min. 150 g na osobę),
- kawę z ekspresu (min. 300 ml na osobę),
- herbatę (min. 3 różne smaki herbaty, co najmniej 300 ml na osobę) z dodatkami (tj. cukrem, słodzikiem, mlekiem, cytryną - do wyboru),
- soki (min. 300 ml na osobę),
- wodę mineralną (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku min. 500 ml na osobę).

**3. Kolacja** – (w ilości 1, serwowana w 2 dniu Warsztatów w miejscu zakwaterowania dla maksymalnie 60 osób) – w formie szwedzkiego stołu zawierającego co najmniej:

- danie główne co najmniej 3 propozycje (dodatek mięsny, rybny i jarski min. 150 g na osobę), ziemniaki/frytki/makaron/ryż (min. 450 g jednego dodatku skrobiowego na osobę), zestaw surówek (min. 100 g na osobę),
- wędliny (min. 3 rodzaje wędlin wysokogatunkowych łącznie min. 100 g



- na osobę),
- ser żółty, pleśniowy i twarogowy (łącznie min. 80 g na osobę),
- jasne i ciemne pieczywo (łącznie min. 150 g na osobę),
- sałatkę warzywną (min. 100 g na osobę),
- owoce (3 rodzaje owoców w ilości łącznie min. 100 g na osobę),
- warzywa (ogórek, pomidor – łącznie min. 100 g na osobę),
- kawę z ekspresu (min. 300 ml na osobę),
- herbatę (min. 3 różne smaki herbaty, co najmniej 300 ml na osobę) z dodatkami (tj. cukrem, słodzikiem, mlekiem, cytryną - do wyboru),
- soki (min. 300 ml na osobę),
- wodę mineralną (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku min. 500 ml na osobę),
- dodatki (masło, dżem, ketchup, musztarda).

**4. Serwis kawowy** – ciągły w sali konferencyjno-szkoleniowej dla 60 osób zawierający co najmniej:

- kawę z ekspresu (min. 300 ml na osobę),
- herbatę (min. 3 różne smaki, co najmniej 300 ml na osobę),
- wodę mineralną (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku, minimum 500 ml na osobę),
- ciastka kruche (min. 3 rodzaje, łącznie co najmniej 80 g na osobę),
- owoce (min. 100 g na osobę).

Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania Warsztatów wymienionych w ust. 7.2 pkt. 1. Zamawiający wymaga regularnego uzupełniania serwisu kawowego w każdej przerwie wskazanej w Ramowym Programie Warsztatów.

Wykonawca zapewnia wyżywienie o którym jest mowa w ust. 7.3 pkt 1, 2, 3, 4 w budynku hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy spotkania oraz w którym znajduje się sala konferencyjna. Wymagane jest, aby miejsce podawania posiłków odbywało się w oddzielnej sali niż sala, w której będą odbywały się Warsztaty za wyjątkiem serwisu kawowego o którym mowa w ust. 7.3 pkt. 4. Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Terminowego przygotowania posiłków,
2. Zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych w przygotowaniu posiłków,
3. Przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i przygotowanych ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie stołów wraz z dekoracjami i nakryciami (sztućce, talerze, szklanki, obrusy), a także za uprzątnięcie na bieżąco stołów. Wykonawca będzie odpowiedzialny za bieżącą obsługę kelnerską oraz



uzupełnianie serwowanych dań, serwisu kawowego. Wszystkie dania podane zostaną w naczyniach ceramicznych wielokrotnego użytku. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztuczne metalowe. Napoje zimne będą podawane w dzbankach lub butelkach szklanych. Poprzez wędliny wysokogatunkowe wykonawca rozumie: polędwice, salami, kielbasę, wędlinę drobiową oraz szynkę.

#### **7.4. Transport:**

Wykonawca zapewnia transport dla maksymalnie 55 osób zgodnie z załączonym programem warsztatów określonym w ust. 8 SOPZ:

- a) 1 dzień Warsztatów na trasie: pomiędzy Parkینگiem Pałacu Kultury od strony Alej Jeruzolimskich (zgodnie ze współrzędnymi wymienionymi w ust. 3), a miejscem zakwaterowania określonym w ofercie wykonawcy;
- b) 2 dzień Warsztatów na trasie: pomiędzy miejscem zakwaterowania określonym w ofercie wykonawcy, a Parkینگiem Pałacu Kultury od strony Alej Jeruzolimskich (zgodnie ze współrzędnymi wymienionymi w ust. 3).

#### **2. Wymaganie względem przewoźnika**

Wykonawca zapewni transport autokarem klimatyzowanym, nie starszym niż 5 lat, z ważną polisą ubezpieczeniową, z min. 55 miejscami siedzącymi, wyposażonym w sprzęt nagłaśniający. Kierowca musi dobrze znać teren, aby bez problemu umożliwić sprawne odebranie uczestników Warsztatów z Parkingu Pałacu Kultury i Nauki (zgodnie ze współrzędnymi wymienionymi w ust. 3) określając w sposób jednoznaczny miejsce zbiórki, gdzie będzie podstawiony autokar oraz zapewniając sprawny powrót na Parking Pałacu Kultury i Nauki (zgodnie ze współrzędnymi wymienionymi w ust. 3). Kierowca autokaru musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób. Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy. Ewentualny koszt zakwaterowania i wyżywienia kierowcy powinien być wliczony w ofertę. Na wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz zapewnienie miejsca parkingowego 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.

#### **7.5 Koordynacja spotkania:**

Wykonawca wskaże następujące osoby wraz z numerami telefonów na okoliczność wystąpienia problemów, wątpliwości: osobę reprezentującą wykonawcę (koordynującą całość zamówienia), kierowcę autokaru, osobę koordynującą wewnątrz hotelu odpowiedzialną za zakwaterowania, obsługę sali konferencyjnej, posiłki etc.



#### **7.6 Pozostałe zadania Wykonawcy:**

1. Wykonawca zapewni minimum 5 bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się przy budynku hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy spotkania;
2. Wykonawca zapewni oznakowanie w hotelu w postaci strzałek kierunkowych i plakatów informacyjnych, w liczbie zapewniającej właściwe oznakowanie spotkania według wskazań Zamawiającego. Plakaty formatu A4, będą oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres wskazany w ofercie Wykonawcy. Logotypy zamawiający przekaże w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy na wskazany adres przez wykonawcę, od momentu podpisania umowy.
3. Wykonawca zapewni ubezpieczenie OC i NNW dla wszystkich uczestników Warsztatów.

#### **8. Ramowy Program Warsztatów:**

##### **I dzień (część pierwsza oraz druga)**

10:30	Wyjazd autokaru z Parkingu Pałacu Kultury i Nauki (zgodnie ze współrzędnymi wymienionymi w ust. 3)
12:00	Dojazd do miejsca docelowego
12:30 – 13:15	Obiad
13:30 – 19:10	Warsztaty (3 przerwy w godz.: 15:00-15:15, 16:45-17; 18:15-18:30)
19:10 – 19:30	Podsumowanie 1 dnia Warsztatów
20:00	Kolacja

##### **II dzień (część pierwsza oraz druga)**

7:00 – 7:45	Śniadanie
8:00 – 12:00	Warsztaty (1 przerwa w godz. 10:00-10:15)
12:00 – 12:15	Podsumowanie i zakończenie warsztatów
12:30 – 13:15	Obiad
13:30 – 15:00	Powrót na Parking Pałacu Kultury i Nauki (współrzędne ust.3)

