

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „SOPZ”)

1. Przedmiot zamówienia

- 1) przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi konferencji rozpoczynającej projekt LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody* (zwanej dalej: „Konferencją”) polegającej na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sal konferencyjnych oraz miejsc parkingowych w Warszawie podczas dwudniowej Konferencji w terminie 29-30 listopada 2016 r., dla maksymalnie 120 osób;
- 2) miejsce realizacji usługi: obiekt hotelarski zarezerwowany 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.) minimum do rodzaju: hotel o nadanej kategorii ***(trzy) gwiazdki, zlokalizowany w Warszawie, w odległości nie większej niż 8000 m od Dworca Centralnego w Warszawie (odległość liczona drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google). W obiekcie powinny znajdować się miejsca do segregacji odpadów dostępne dla uczestników Konferencji. Dodatkowo w obiekcie hotelowym lub w bezpośredniej odległości od tego obiektu (nie więcej niż 100 m) znajdować się powinny stojaki na rowery bądź miejsca umożliwiające przypięcie rowerów;
- 3) uczestnicy Konferencji - maksymalna łączna liczba uczestników:
 - a) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 60 osób;
 - b) w przypadku sal konferencyjnych – 120 osób;
 - c) w przypadku wyżywienia – 120 osób;
 - d) w przypadku miejsc parkingowych – minimum 15 bezpłatnych miejsc;
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w Konferencji o maksymalnie 30% w stosunku do liczb podanych w pkt 3 lit. a-c. Na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników Konferencji.

2. Zakres zamówienia:

1) Podstawowy zakres zamówienia:

a) Zakwaterowanie uczestników Konferencji:

Zakwaterowanie dla maksymalnie 60 osób: nocleg z pierwszego na drugi dzień konferencji (z możliwością wcześniejszego zakwaterowania w dniu 29 listopada 2016 r. ok. godz. 9:00). Wykonawca zapewnia zakwaterowanie w 28 pokojach dwuosobowych oraz 4 pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze miejsca do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC.



b) Sale konferencyjne:

Wykonawca zapewni 3 sale konferencyjne w budynku hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Konferencji (lub w innym budynku przynależnym do hotelu w odległości nie większej niż 500 metrów od hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Konferencji) – 1 sala konferencja dla 120 osób oraz 2 sale konferencyjne dla 40 osób, umożliwiające pracę w trzech niezależnych grupach w tym samym czasie. Sale będą dostępne przez dwa dni Konferencji w godz. 09:00 - 18.00.

Sale konferencyjne powinny być dostosowane do przeprowadzenia Konferencji w formie:

- wykładu, tj. ustawienie miejsc w kształcie podkowy (stoły i krzesła) oraz stołu prezydialnego na minimum 3 miejsca przy stole – dopuszczalne w dwóch mniejszych salach konferencyjnych, tj. w dwóch salach dla 40 osób;
- wykładu, tj. ustawienia teatralnego oraz stołu prezydialnego na minimum 3 miejsca przy stole – dopuszczalne wyłącznie w największej sali konferencyjnej, tj. sali dla 120 osób.

Każde ustawienie w każdej z sal konferencyjnych musi umożliwić widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca. Każda sala konferencyjna będzie wyposażona w: odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony), komputer, projektor multimedialny, dostęp do Internetu (przepustowość łącza powinna umożliwić realizację tzw. transmisji na żywo), ekran lub białą ścianę do projekcji, flipchart z blokiem papierowym i pisakami. Wszystkie sale konferencyjne powinny posiadać dobre oświetlenie, zaciemnienie oraz klimatyzację.

W trakcie Konferencji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:

- przygotowanie techniczne sal konferencyjnych (w tym aranżację i zmianę aranżacji sali zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego) wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Konferencji,
- obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem Konferencji, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania Konferencji.

c) Wyżywienie dla uczestników Konferencji:

- śniadanie - (w liczbie 1, w drugim dniu Konferencji dla maksymalnie 60 osób, serwowane w miejscu zakwaterowania uczestników) – szwedzki stół: jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny, deska serów, twarożek, jogurty, mleko, płatki zbożowe, dżem, owoce, warzywa, ciepły posiłek (tj. jajecznicą, jajka gotowane, parówki lub kiełbaski na ciepło itp.), kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach;
- obiad – (w liczbie 2, w pierwszym oraz drugim dniu Konferencji dla maksymalnie 120 osób, serwowane w miejscu Konferencji, jeśli będzie ono inne niż miejsce zakwaterowania uczestników Konferencji) - szwedzki stół: minimum 2 zupy do wyboru, minimum 2 dania główne mięsne do wyboru oraz minimum jedno danie główne wegetariańskie, ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw surówek, deser, kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach;



- kolacja (w liczbie 1, w pierwszym dniu Konferencji dla maksymalnie 60 osób, serwowana w miejscu zakwaterowania uczestników Konferencji) – szwedzki stół: minimum 2 dania główne (potrawa mięsna oraz jedno danie wegetariańskie), wędliny, deska serów, sałatka warzywna, jasne i ciemne pieczywo, masło, owoce i warzywa, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, cytryna), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach;
- serwis kawowy – (w liczbie 2, w pierwszym dniu Konferencji dostępny w godzinach 8:30 - 16.00 oraz w drugim dniu Konferencji dostępny w godzinach 9:00 – 13:00 dla maksymalnie 120 osób, serwowany w miejscu Konferencji, jeśli będzie ono inne niż miejsce zakwaterowania) – kawa z ekspresu, herbata (minimum 3 smaki) z dodatkami (cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach, ciastka kruche i ciasta - minimum po 3 rodzaje, owoce - minimum 3 rodzaje.

Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu menu do akceptacji. 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 oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności.

d) Miejsca parkingowe

Wykonawca zapewni minimum 15 bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się przy budynku hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Konferencji.

2) Opcjonalny zakres zamówienia:

Obsługa fotograficzna Konferencji

Wykonawca zapewni usługę profesjonalnego fotografa, który odpowiedzialny będzie za obsługę fotograficzną wydarzenia w pierwszym dniu Konferencji w godzinach 10:00-16:00 w miejscu realizacji Konferencji, w tym: wykonanie zdjęć reportażowych i zdjęcia grupowego (łącznie minimum 80 zdjęć); dostarczenie Zamawiającemu wybranych przez Wykonawcę 8 zdjęć w postaci cyfrowej w dniu Konferencji (potrzebne ujęcia zostaną określone przez Zamawiającego na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji). W ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu Konferencji, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu pozostałe zdjęcia w rozdzielczości min. 1920x1280 nagrane na płytę CD.

Wykonawca prześle Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć, na polach eksploatacji o których mowa w § 5 ust. 3 wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 6a do SIWZ.

Koszty przejazdów i wyżywienia fotografa pokrywa Wykonawca.

Zamawiający skorzysta z prawa opcji, jeżeli będzie posiadał środki w budżecie na ten cel. Nie skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń.

O planowanym skorzystaniu z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji.

