

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

**(zwany dalej: „SOPZ”)**

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi narady przeznaczonej dla kadry kierowniczej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i Regionalnych Dyrektorów Ochrony Środowiska zwanej dalej „**naradą**”, polegających na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej oraz transportu w terminie 18-20 kwietnia 2018 r. dla 23 osób.

2. Miejsce realizacji narady:

Obiekt hotelarski zaszeregowany 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) minimum do rodzaju: hotel o nadanej kategorii \*\*\* (trzy) gwiazdki, zlokalizowany na terenie miasta Łańcut.

3. Uczestnicy narady – maksymalna łączna liczba uczestników:

- 1) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 23 osoby;
- 2) w przypadku sali konferencyjnej – 23 osoby;
- 3) w przypadku wyżywienia – 23 osoby;
- 4) w przypadku miejsc parkingowych – minimum 15 bezpłatnych miejsc.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej zmiany liczby osób uczestniczących w naradzie, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu.

Na 5 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem narady, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników.

4. Zakres zamówienia:

1) zakwaterowanie uczestników:

Zakwaterowanie dla 23 osób: nocleg z pierwszego na drugi dzień narady oraz z drugiego na trzeci dzień narady (z możliwością wcześniejszego zakwaterowania w dniu 18 kwietnia 2018 r. ok. godz. 11:00). Wykonawca zapewnia zakwaterowanie w 23 pokojach jednoosobowych 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. Na terenie całego obiektu powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi.

2) sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w obiekcie hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy narady w następującym zakresie czasowym:

w dniu 18 kwietnia 2018 r. w godz. 14:30 - 18.30, w dniu 19 kwietnia 2018 r. w godz. 09:00 - 12.45 oraz 16:30 – 18:30 dla maksymalnie 23 osób. W sali konferencyjnej ma być zapewniony dostęp do Wi-Fi.

Sala konferencyjna powinna być dostosowana do przeprowadzenia narady w formie:

- a) wykładu, tj. ustawienie miejsc w kształcie podkowy (stoły i krzesła) lub w układzie szkolnym (w przypadku braku możliwości ustawienia w kształcie podkowy) oraz stołu prezydialnego na 3 miejsca przy stole;
  - b) ustawienie w sali konferencyjnej musi umożliwić widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca oraz umożliwi dokonywanie notatek. Sala konferencyjna będzie wyposażona w: odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony), sprawny komputer lub laptop, 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. Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie, zaciemnienie oraz klimatyzację;
  - c) w trakcie narady Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
    - przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie narady;
    - obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem narady, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania narady;
- 3) zaplecze gastronomiczne dla uczestników narady:
- a) **śniadanie** - w liczbie 2, w drugim (19 kwietnia 2018 r.) i trzecim (20 kwietnia 2018 r.) dniu narady, dla maksymalnie 23 osób – szwedzki stół - zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu, napoje bez ograniczeń ilościowych;
  - b) **obiad** – w liczbie 2, w pierwszym (18 kwietnia 2018 r.) i drugim (19 kwietnia 2018 r.) dniu narady dla maksymalnie 23 osób, serwowane w miejscu narady – zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu;
  - c) **kolacja** - w liczbie 2, w pierwszym (18 kwietnia 2018 r.) i drugim (19 kwietnia 2018 r.) dniu narady, dla maksymalnie 23 osób;

W pierwszym dniu narady tj. 18 kwietnia 2018 r. – **uroczysta kolacja** - zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu, napoje bez ograniczeń ilościowych;

- d) **serwis kawowy** – w liczbie 2, w pierwszym (18 kwietnia 2018 r.) i drugim (19 kwietnia 2018 r.) dniu narady, dostępny w godzinach 14:00 - 18.30 – w pierwszym dniu i w godzinach 09:00 - 18:30 w drugim dniu narady dla maksymalnie 23 uczestników narady w każdym dniu – kawa, herbata z dodatkami (cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki, woda mineralna serwowana w szklanych butelkach lub dzbankach (gazowana i niegazowana), ciastka kruche i ciasta (minimum po 2 rodzaje), owoce.

Wykonawca zapewnia wyżywienie w budynku hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy spotkania oraz w którym znajduje się sala konferencyjna.

Wykonawca zapewni również menu wegetariańskie, wegańskie oraz menu specjalne dla osób cierpiących na alergię pokarmową. Liczba dań wegetariańskich, wegańskich i specjalnych zostanie zgłoszona Wykonawcy nie później niż 8 dni przed rozpoczęciem

narady. Na 5 dni robocze przed rozpoczęciem narady Wykonawca przekaże mailowo przedstawicielowi Zamawiającego menu do akceptacji. Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu jednego dnia, aż do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się do terminowego przygotowania posiłków, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia urozmaiconych (każdego dnia spotkania inne menu), przygotowanych ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

Zamawiający zastrzega, że wszystkie posiłki podane będą przez Wykonawcę w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników narady lub z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników narady.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie stołów wraz z nakryciami (sztućce, talerze, szklanki, obrusy), a także uprzątnięcia na bieżąco stołów i pomieszczeń (w tym sali konferencyjnej w przerwach). Wykonawca będzie odpowiedzialny za bieżące uzupełnianie serwowanych dań oraz serwisu kawowego.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności.

#### 4) transport:

W ramach usługi transportu Wykonawca zapewni uczestnikom narady wyjazd i zwiedzanie (bilety wstępu + przewodnik), zgodnie z Programem narady:

- w drugim dniu tj. 19 kwietnia 2018 r. – Zamek w Łańcucie;
- w trzecim dniu tj. 20 kwietnia 2018 r. – Muzeum Ulmów w Markowej.

Wykonawca zapewnia transport jeżeli odległość pomiędzy miejscem zakwaterowania a miejscem zwiedzania będzie większa niż 1500 m.

Wykonawca zapewnia transport busem klimatyzowanym, z minimum 23 miejscami siedzącymi.

#### 5) miejsca parkingowe:

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

### 5. Program narady:

#### 18 kwietnia 2018 r. (środa)

<b>12:00 – 14:00</b>	Rejestracja uczestników
<b>14:00 – 14:30</b>	Przerwa obiadowa
<b>14:30 – 16:00</b>	Szkolenie (sala konferencyjna)
<b>16:00 – 16:15</b>	Przerwa kawowa
<b>16:15 – 18:30</b>	Szkolenie (sala konferencyjna)

19:00	Kolacja
-------	---------

**19 kwietnia 2018 r. (czwartek)**

7:00 – 9:00	Śniadanie
9:00 – 10:30	Szkolenie (sala konferencyjna)
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa
10:45 – 12:45	Szkolenie (sala konferencyjna)
13:00 – 14:00	Przerwa obiadowa
14:00 – 16:00	Zwiedzanie Zamku w Łańcucie
16:00 – 16:30	Powrót do hotelu
16:30 – 18:30	Szkolenie (sala konferencyjna)
19:00	Kolacja

**20 kwietnia 2018 r. (piątek)**

7:00 – 9:30	Śniadanie
9:30 – 11:00	Wyjazd do Muzeum Ulmów w Markowej
11:00	Wyjazd uczestników narady

6. Pozostałe informacje dotyczące zamówienia:

Zaleca się, aby realizując naradę zminimalizować jakiegokolwiek negatywne oddziaływania na środowisko. Oznacza to, że przykładowo jeśli stosowane będą materiały opakowaniowe, to powinny one w możliwie dużym stopniu pochodzić z recyklingu oraz powinny być wykorzystane możliwie efektywnie (opakowania obejmujące możliwie duże gabaryty).

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie  
  
Wojciech Wdowik