

Opis Przedmiotu Szacowania

(zwany dalej: „OPS”)

Organizacja konferencji zamykającej projekt pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.*

Rozdział I: Cel i zakres szacowanego zamówienia

Przedmiotem szacowanego zamówienia jest organizacja i obsługa jednodniowej Konferencji zamykającej (zwaną dalej: „Konferencją”) projekt nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną*, którego realizację dofinansowano ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

1. Szacowane zamówienie obejmuje następujące elementy:

- a) **usługę konferencyjną** – zapewnienie w pełni wyposażonej sali konferencyjnej dla 80 - 90 osób, zlokalizowanej w tym samym budynku, w którym świadczona będzie usługa gastronomiczna, wyposażonej w system do prowadzenia konferencji i sprzęt multimedialny (m.in. projektor i laptop z odpowiednim oprogramowaniem) oraz nagłośnieniowy, przystosowaną do spotkań grup liczących minimum 80 osób;
- b) **usługę gastronomiczną** – zapewnienie wyżywienia: całonocny serwis kawowy oraz obiad dla maksymalnie 90 osób uczestniczących w Konferencji.

2. Przewidywany termin realizacji szacowanego zamówienia: 31 maja 2023 r.

3. Miejsce realizacji szacowanego zamówienia:

- a) hotel/obiekt (zwany dalej „Obiektem”), **zlokalizowany w odległości maksymalnie do 8 km od dworca kolejowego PKP Warszawa Centralna**, Al. Jerozolimskie 54. Odległość mierzona będzie za pomocą narzędzia Google Maps według współrzędnych geograficznych, liczona w linii prostej z dokładnością do 1 metra, począwszy od punktu początkowego do punktu położenia Obiektu, wskazanego przez narzędzie Google Maps, na podstawie nazwy i adresu Obiektu. Punkt początkowy w narzędziu Google Maps określają współrzędne: 52.228875, 21.003167;
- b) **Obiekt o zaszeregowaniu do kategorii co najmniej ***** (trzy gwiazdki), określonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211) oraz aktów wykonawczych¹. Zamawiający będzie weryfikował spełnianie tego warunku poprzez Centralny Wykaz Obiektów Hotelarskich <https://turystyka.gov.pl/cwoh>.

Brak Obiektu w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich skutkowało będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 11 września

¹ W szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia 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).



2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);

- c) Obiekt dysponuje salą konferencyjną umożliwiającą realizację spotkań/warsztatów/konferencji dla 80-90 osób.
- d) Obiekt ma zapewnione odpowiednie miejsca parkingowe dla pojazdów gości, w tym dla osób niepełnosprawnych.

4. Uczestnicy:

- a) przewiduje się, że w Konferencji uczestniczyć będzie **maksymalnie 90 osób**;
- b) Zamawiający zastrzega sobie **możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w Konferencji do 70 osób w stosunku do podanej w pkt. 4 lit. a) z zastrzeżeniem pkt. 4 lit. c).**
- c) przewidywana liczba uczestników została określona przez Zamawiającego w celu porównania ofert i wyboru Wykonawcy. Rozliczenie zmniejszenia zakresu szacowanego zamówienia odbywać się będzie na podstawie cen jednostkowych zaferowanych w ofercie;
- d) informację o ostatecznej liczbie uczestników Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie wskazanym w Umowie.

Rozdział II: Zobowiązania Wykonawcy.

1. Usługa konferencyjna:

- a) Wykonawca zapewni w dniu 31 maja 2023 r. **salę konferencyjną** mieszczącą się w Obiekcie, **do wyłącznego użytku przez Zamawiającego**, zgodnie z ramowym (wstępnym) harmonogramem Konferencji opisanym w Rozdz. III;
- b) sala pomieści 90 osób w układzie podkowy lub w układzie szkolnym wraz ze stołem i krzesłami dla co najmniej 7 prelegentów. Aranżacja sali pozwoli na komfortowe poruszanie się uczestników Konferencji pomiędzy stołami i krzesłami. Ustawienie krzeseł i stolików będzie zgodne z obowiązującymi na dzień Konferencji wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi;
- c) W dniu realizacji Konferencji sala konferencyjna zostanie udostępniona uczestnikom na co najmniej godzinę przed jej rozpoczęciem oraz przez cały czas jej prowadzenia;
- d) Wykonawca będzie odpowiadał za przygotowanie sali i pozostałych wykorzystywanych powierzchni zgodnie z najwyższymi standardami higieny, tj. zostanie przeprowadzona dezynfekcja sali i innych pomieszczeń, w tym stolików i foteli, oraz zostaną przygotowane płyny dezynfekujące w dozownikach dostępnych dla uczestników;
- e) Wykonawca zapewni w sali niezbędny, odpowiednio skonfigurowany, podłączony i gotowy do użycia komplet sprzętu, który umożliwi właściwą realizację Konferencji wraz z osobą/osobami zapewniającymi obsługę techniczną sprzętu, o których mowa w pkt. h). Przez komplet sprzętu Zamawiający rozumie co najmniej:
 - nagłośnienie (głośniki oraz 2 mikrofony bezprzewodowe), które będzie adekwatne do powierzchni i kubatury sali, celem zapewnienia wysokiej jakości dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku;



- laptop z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych (np. plików PowerPoint, PDF, filmów w formacie AVI, MP4) wraz z połączeniem do sprawnej sieci internetowej, o parametrach i wydajności umożliwiających płynną pracę urządzenia: procesor klasy minimum Intel i3 lub równoważnej, pamięcią operacyjną (RAM) minimum 6 GB oraz matrycą minimum 14 cali, system MS Win10 lub 11 PL plus pakiet Microsoft Office w wersji 2016 lub nowszej;
 - projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, umożliwiający połączenie do niego komputera za pomocą złączy HDMI, Display Port i D-SUB (VGA). Projektor musi zapewniać wyraźny i kontrastowy obraz, nawet przy świetle dziennym;
 - mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu;
 - ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników Konferencji;
- f) sala będzie posiadała odpowiednio jasne oświetlenie z możliwością jego zaciemnienia, ogrzewanie i klimatyzację;
- g) wymagane jest również inne wyposażenie, niezbędne do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, przejściówki itp., które zostaną zamontowane w sposób estetyczny i nie utrudniający realizacji Konferencji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni;
- h) w trakcie Konferencji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
- przygotowanie techniczne sali wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Konferencji;
 - obsługę techniczną sprzętu, która powinna składać się z osoby lub osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach – obsługa będzie w sposób profesjonalny sprawdzać poprawności działania sprzętu przed i w trakcie trwania Konferencji oraz na bieżąco, niezwłocznie usuwać ewentualne usterki pojawiające się w trakcie jej przebiegu;
 - w dniu poprzedzającym Konferencję Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane osoby lub osób wskazanych do wsparcia technicznego przed i w trakcie Konferencji, wraz z bezpośrednim numerem telefonu do ww. osoby/osób;
- i) przeprowadzenie Konferencji musi odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem programów i aplikacji, do których Wykonawca posiada wymagane prawa, w tym licencje;
- j) Wykonawca zapewni **co najmniej 6 bezpłatnych miejsc parkingowych** znajdujących się przy budynku Obiektu, w którym odbędzie się Konferencja. Miejsca parkingowe powinny być dostępne do wyłącznego użytku uczestników Konferencji w dniu, w którym będzie się ona odbywać, co najmniej **od godz. 9:00 do co najmniej godz. 17:00**;
- k) oprócz sali wymagane jest również zapewnienie strefy służącej do rejestracji uczestników (w tym stołów i krzeseł dla osób prowadzących rejestrację). Strefa rejestracji musi zostać oznaczona logotypami projektowymi zgodnie z "Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie



informacji i promocji” których wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego.

2. Usługa gastronomiczna:

- a) w dniu Konferencji, to jest 31 maja 2023 r., Wykonawca zapewni **wyżywienie dla maksymalnie 90 osób** obejmujące obiad i całonocny serwis kawowy;
- b) obiad dla zgłoszonych Wykonawcy uczestników Konferencji – w formie szwedzkiego stołu spożywany na siedząco, w tym:
 - zupa – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsna i bezmięsna do wyboru,
 - dania główne ciepłe – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsne i bezmięsne do wyboru,
 - dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż oraz zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru,
 - deser (wyroby cukiernicze krojone minimum 3 rodzaje, pokrojone owoce minimum 2 rodzaje),
 - kawa, herbata z dodatkami - tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko, w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny (tj. jako zamiennik dla mleka, np. napój owsiany), cytryna, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana.

Obiad zorganizowany zostanie w tym samym Obiekcie, w którym świadczona będzie usługa konferencyjna;

- c) posiłek wymieniony w lit. b powyżej powinien być urozmaicony oraz przygotowany w liczbie odpowiadającej liczbie zgłoszonych osób, w taki sposób, by dla każdej osoby przewidziana była co najmniej jedna porcja każdej potrawy. Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegańskich (bez produktów pochodzenia zwierzęcego). Stosunek liczby porcji mięsnych do porcji wegańskich będzie wynosił 1:1;
- d) serwis kawowy dostępny dla wszystkich uczestników Konferencji na co najmniej 30 min. przed jej rozpoczęciem oraz w trakcie jej przebiegu (uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników, zgodnie z rozdz. I pkt. 4 lit. b); rozumiany, jako poczęstunek składający się co najmniej ze: świeżo parzonej, gorącej kawy z ekspresu ciśnieniowego, gorącej wody i przynajmniej trzech rodzajów herbat (czarna, zielona, owocowa) z dodatkami (cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko, w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny (tj. jako zamiennik dla mleka, np. napój owsiany), cytryna, soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna serwowana w szklanych butelkach (gazowana) lub w szklanych butelkach lub dzbankach (niegazowana), ciastka kruche, ciasta lub drobne wypieki (minimum 3 rodzaje), owoce (minimum 3 rodzaje), kawałki warzyw lub owoców (3 rodzaje, np. marchewka, gruszka, jabłko, banan itp.).

Serwis kawowy zorganizowany zostanie na sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu przylegającym do niej oraz będzie na bieżąco uzupełniany;

- e) Zamawiający wymaga, aby kawa i herbata wykorzystane do realizacji usługi gastronomicznej pochodziły w całości z produkcji spełniających standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi dowód potwierdzający, że kawa i herbata wykorzystywana na potrzeby usługi



gastronomicznej spełnia wskazane wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu; dowód spełniania ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez Wykonawcę kawę i herbatę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy i herbaty z poszanowaniem ww. standardów społecznych;

- f) w terminie określonym w Umowie Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania zmian do proponowanego menu. Menu, które będzie serwowane w trakcie Konferencji wymaga akceptacji Zamawiającego;
- g) w razie potrzeby Wykonawca zapewni posiłki uwzględniające preferencje żywieniowe lub specjalne potrzeby uczestników związane z uwarunkowaniami zdrowotnymi lub aspektami kulturowymi i religijnymi, np. potrawy wegańskie, bezglutenowe, nie zawierające wskazanych składników lub alergenów – alternatywnie do proponowanych posiłków. Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia takich posiłków w ramach przewidzianej w Umowie procedury zgłoszenia uwag do propozycji menu, w terminie zgodnym z Umową;
- h) w celu realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni: obsługę kelnerską podczas trwania usługi gastronomicznej, stoły oraz krzesła w celu spożywania posiłków w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków, zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika oraz bieżące usuwanie odpadów i śmieci, monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji uczestnikom i ich sprzątanie w razie potrzeby;
- i) Wykonawca w czasie realizacji usługi gastronomicznej zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług gastronomicznych, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń i sztućców wielokrotnego użytku. Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych;
- j) w sytuacji poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

3. Koordynacja Konferencji:

Wykonawca zapewni udział koordynatora do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej. Koordynator przez cały czas trwania Konferencji będzie również obecny w Obiekcie, w którym będzie się ona odbywać. Koordynator będzie dostępny telefonicznie przez cały czas trwania Konferencji, a także w godzinach: 8-16 w dniu bezpośrednio poprzedzającym rozpoczęcie oraz w dniu roboczym bezpośrednio następującym po zakończeniu Konferencji. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdym problemie w realizacji zadań objętych szacowanym zamówieniem.

4. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

- a) umożliwienie swobodnego tymczasowego wjazdu dla pojazdów podwożących



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- uczestników Konferencji;
- b) zapewnienie oraz obsługa szatni lub pomieszczenia z wieszakami, które będzie przeznaczone na bezpieczne przechowywanie okrycia wierzchniego lub bagaży uczestników Konferencji, na czas jej trwania;
 - c) zapewnienie uczestnikom Konferencji dostępu do toalet;
 - d) oznakowanie recepcji oraz umieszczenie strzałek kierunkowych i tablic informacyjnych w liczbie zapewniającej właściwe oznakowanie Konferencji oraz miejsca, gdzie serwowany będzie obiad;
 - e) zapewnienie dla uczestników Konferencji na terenie całego Obiektu możliwości bezpłatnego dostępu do sieci Wi-Fi przez cały okres jej trwania.

Rozdział III. Ramowy program Konferencji

31.05.2023 r.

9:30 – 10:00	Rejestracja uczestników Konferencji
10:00 – 11:45	Konferencja
11:45 – 12:05	Przerwa kawowa
12:05 – 13:40	Konferencja
13:40 – 14:30	Przerwa obiadowa
14.30 – 16.00	Konferencja

Zamawiający przewiduje możliwość zmian godzin posiłków oraz przerw kawowych podanych we wstępnym harmonogramie Konferencji, po ustaleniu szczegółowego harmonogramu. Ostateczny harmonogram Konferencji Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie wskazanym w Umowie.

