**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi gastronomicznej polegającej na zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia, parkingu oraz nagrywania audio podczas spotkania dotyczącego nowej pespektywy finansowej UE na lata 2021-2027 w ochronie zdrowia, organizowanego w dniu 8 kwietnia 2019 r. przez Departament Analiz i Strategii Ministerstwa Zdrowia.
3. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
4. **Liczba uczestników**

Zamawiający przewiduje udział w konferencji maksymalnie 100 uczestników (liczba może być mniejsza o max 30 osób).

Przekazana przez Zamawiającego na 3 dni przed konferencją ostateczna lista uczestników jest podstawą do przygotowania:

- odpowiedniej liczby posiłków,

- odpowiedniej liczby miejsc w sali konferencyjnej, oraz

- późniejszych rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

1. **Zapewnienie sali konferencyjnej**

Sala konferencyjna musi być dostosowana do liczby uczestników spotkania (maksymalnie 100 osób). Sala konferencyjna musi być dostępna w godzinach: 8:30-17:30.

Sala konferencyjna musi być komfortowa, przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, dostosowana do specyfiki spotkania i liczby uczestników. Sala
nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki. Wszystkie przestrzenie, tj.: przestrzeń konferencyjna, cateringowa, sanitarna, szatnie oraz miejsce na obiad muszą znajdować się w jednym budynku, natomiast przestrzeń konferencyjna, cateringowa i sanitarna na tym samym poziomie oraz posiadać ten sam adres. Sala oraz inne pomieszczenia muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych z dostępem pozbawionym barier architektonicznych: windy pozwalające na przejazd co najmniej jednego wózka inwalidzkiego (Zamawiający nie dopuszcza przemieszczania osób niepełnosprawnych windami towarowymi), platformy/podjazdy, brak progów oraz schodów utrudniających osobom niepełnosprawnym dostęp do budynku, sali konferencyjnej, części cateringowej, sanitarnej, szatni oraz miejsca organizacji obiadu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wizytacji miejsca spotkania w terminie do 3 dni roboczych przed jej terminem oraz kolejnych bezpośrednio przed terminem spotkania.

Wykonawca zapewni następujące maksymalne wyposażenie sali konferencyjnej:

* stół prezydialny dla 6 osób - w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę, stoły oraz miejsca siedzące, dostosowane odpowiednio do liczby uczestników: maksymalna liczba osób – 100, ustawienie stołu – ustawienie teatralne lub szkolne (decyduje Zamawiający); Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego koncepcję aranżacji sali konferencyjnej w terminie do 3 dni roboczych przed spotkaniem,
* krzesła z miękkimi siedziskami i oparciami,
* możliwość podłączenia laptopa na każdym stole w sali konferencyjnej,
* na stole prezydialnym podłączony minimum 1 laptop z zainstalowanym oprogramowaniem MS Office (lub innym umożliwiającym pełne wykorzystanie plików wytworzonych w programach MS Office) przynajmniej w zakresie dotyczącym MS Excel, MS Word i MS Power Point, zapewniający łączność z monitorem i urządzeniem wyświetlającym,
* w mikrofony (multifony) – przy stole prezydialnym 1 mikrofon (multifon) na 2 osoby,
* minimum 3 mikrofony przenośne,
* internet bezprzewodowy dostępny dla każdego uczestnika spotkania,
* min. 1 sprawny, podłączony rzutnik multimedialny,
* ekran przenośny lub ścienny – min. 1szt. – ustawiony w sposób zapewniający widoczność z każdego miejsca siedzącego na sali, bez konieczności zmiany pozycji krzesła – w przypadku braku odpowiedniej widoczności, wykonawca zapewni dodatkowe ekrany i rzutniki, na których będzie wyświetlana treść spotkania (prezentacje),
* flipchart z markerami,
* klimatyzacja,
* zaplecze sanitarne i szatnia w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
* zapewnienie obsługi technicznej,
* stanowisko informacyjno-rejestracyjne (recepcja) w sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej.

Systemy multimedialne (podłączenie laptopów, rzutników, mikrofonów, nagrywania) musi osiągnąć pełną funkcjonalność na co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem spotkania. Demontaż systemów może nastąpić po zakończeniu spotkania, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników.

1. **Wyżywienie**

 Uczestnikowi spotkania przysługuje całodzienne wyżywienie, tj.:

1. 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia, tj. w dn. 8.04.2019 od godz. 9:00 do godz. 16:00 z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz sali konferencyjnej, w ramach której zapewniona zostanie:
* kawa z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
* herbata – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
* sypki cukier w cukiernicach,
* słodzik,
* woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych o poj. 0,33 l. lub 0,5 l.,
* świeże owoce sezonowe / lokalne, filetowanych min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas, śliwka (1 os. min. 100 g),
* soki owocowe (100 %) – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych, mix napojów chłodnych, w tym jeden rodzaj napoju chłodnego bez cukru lub o obniżonej zawartości cukru w ilości 0,2 l/ osoba, typu coca cola, coca cola zero, sprite;
* mix. różnych ciast - 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych i/ lub wybór ciastek zbożowych (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
* mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, masłem, sałatą / kiełkami, wędliną, serami, łososiem, itp.; kanapki powinny składać się z minimum 4 składników w tym, co najmniej 1 rodzaj bezmięsny,
1. obiad w formie bufetu lub serwowany (decyduje Zamawiający), składający się z:
* przystawek - min. 2 rodzaje,
* zupy - 2 rodzaje,
* dania głównego na ciepło - 3 rodzaje, w tym jedno jarskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
* sałatki lub/ i surówki - 3 rodzaje,
* 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
* deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
* kawa, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
* napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych, mix napojów chłodnych, w tym jeden rodzaj napoju chłodnego bez cukru lub o obniżonej zawartości cukru w ilości 0,2 l, typu coca cola, coca cola zero, sprite;
1. Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki zaproponowane przez Wykonawcę (Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego 3 propozycje menu najpóźniej w terminie 3 dni przed spotkaniem).
2. W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dotyczące przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło, np. wegetariańskiego, wegańskiego, czy bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
3. Wszystkie posiłki i napoje będą uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby.
4. Stoły obiadowe i stoliki koktajlowe zostaną nakryte obrusami (obrusy i skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone).
5. Wszystkie śmieci pozostałe po posiłkach będą regularnie sprzątane.
6. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/ potrawy (obiad/ przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy w języku polskim. Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania spotkania (minimum 1 kelner na 20 osób).
7. Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztućce metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

Wychodząc naprzeciw zaleceniom Instytutu Żywności i Żywienia w zakresie zdrowego żywienia, Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi gastronomicznej Wykonawca komponował dania zgodnie z poniższym wykazem:

* Minimum 80% produktów wykorzystanych w potrawach muszą stanowić produkty z 2 i 3 kategorii w ramach piramidy (zgodnie z numeracją przyporządkowaną w piramidzie zamieszczonej poniżej),
* Maksymalnie 10 % produktów wykorzystanych w potrawach mogą stanowić produkty z 4 kategorii w ramach piramidy (zgodnie z numeracją przyporządkowaną w piramidzie zamieszczonej poniżej - wyłącznie produkty niskotłuszczowe),
* Maksymalnie 10% produktów wykorzystanych w potrawach mogą stanowić produkty z 5 kategorii w ramach piramidy (zgodnie z numeracją przyporządkowaną w piramidzie zamieszczonej poniżej,
* Do przygotowania potraw może zostać użyty zdrowy tłuszcz typu olej.



Źródło:<http://www.izz.waw.pl/pl/strona-gowna/3-aktualnoci/aktualnoci/555-naukowcy-zmodyfikowali-zalecenia-dotyczace-zdrowego-zywienia>

1. **Parking**

Zapewnienie 10 nieodpłatnych miejsc na parkingu strzeżonym dla uczestników spotkania. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie, przed lub w podziemiach budynku, w którym będzie się odbywać spotkanie. Parking musi być dostępny na 1 godzinę przed oraz 1 godzinę po zakończeniu spotkania

1. **Nagrywanie audio**

Zapewnienie nagrywania spotkania. W ramach wykonywania usługi Wykonawca zapewni usługę nagrywania spotkania w systemie audio i zapisywania nagrań oraz przekazania ich do Zamawiającego w terminie do 3 dni od dnia spotkania.

Wykonawca nie jest uprawniony do kopiowania, wykorzystywania i upowszechniania materiałów audiowizualnych poza czynnościami niezbędnymi do wykonania umowy,
tj. przekazania nagrania do Zamawiającego.

1. **Termin realizacji zamówienia**

 Usługa będzie realizowana w terminie: 8 kwietnia 2019 r.

1. **Liczba uczestników**

Maksymalna liczba uczestników - 100 osób. Zamawiający przekaże Wykonawcy liczbę uczestników spotkania najpóźniej na 3 dni przed ww. spotkaniem.

1. **Lokalizacja**
2. Usługa będzie świadczona w Warszawie.
3. Spotkanie musi się odbyć w obiekcie znajdującym się w odległości maksymalnie 2 km pomiędzy miejscem organizacji spotkania a Dworcem Centralnym (trasa liczona jako najkrótsza dojazdowa samochodem trasa pomiędzy dwoma punktami, drogą publiczną według narzędzia mapy Google). W przypadku konieczności dojazdu komunikacją miejską wymagane jest bezpośrednie połączenia spod Dworca Centralnego do miejsca organizacji spotkania (bez konieczności przesiadki).
4. Usługa musi być świadczona w jednym obiekcie (spotkanie, posiłki) o wysokim standardzie, tj. w przypadku hotelu posiadającym minimum 3 gwiazdki lub w innym obiekcie odpowiadającym standardem hotelowi 3 gwiazdkowemu, w rozumieniu *rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2006 r., Nr. 22, poz. 169, z późn. zm.).
5. **Informacje i wymagania dodatkowe**
6. Wykonawca ma obowiązek oznakowania miejsca spotkania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni koordynatora spotkania, osobę obecną w miejscu realizacji usługi
w trakcie całego spotkania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do właściwego przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, z zachowaniem obowiązujących przepisów w szczególności przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE, , zgodnie z treścią Umowy.
9. **Komunikacja z Zamawiającym**
10. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za koordynację realizacji niniejszego zamówienia. Rolą koordynatorów Umowy będzie w szczególności:
11. monitorowanie przebiegu realizacji Umowy;
12. dbanie o jakość i prawidłowość realizacji usług zgodnie z Umową;
13. komunikacja w zakresie przebiegu Umowy, w tym zauważalnych problemów, wniosków dotyczących usprawnienia realizacji Umowy.
14. Komunikacja z Wykonawcą będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub telefonicznie (ustalenia telefoniczne każdorazowo muszą zostać niezwłocznie potwierdzone e-mailowo lub za pomocą faksu).
15. **Spotkanie jest finansowane w 100% ze środków publicznych, w tym ze środków UE.**
16. **Orientacyjna agenda posiedzenia w dn. 8 kwietnia 2019 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.30 – 10.00 | Rejestracja |
| 10.00 – 10.15 | Otwarcie |
| 10.15 – 12.00 | Prezentacje 1 |
| 12.00 – 12.30 | Przerwa kawowa |
| 12.30 – 14.00 | Prezentacje 2 |
| 14.00 – 15.00 | Obiad |
| 15.00 – 16.00 | Dyskusja, podsumowanie i zakończenie spotkania |

1. **Kryterium Ocen Ofert**

Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium |
| 1 | Cena [C] | 80 % |
| 2 | Standard oferowanego miejsca | 20 % |

Sposób obliczania kryterium „cena”

C min

C = ------------------- x 80

C x

gdzie:

C = liczba punktów za kryterium „cena”

C min = najniższa cena wynikająca ze złożonych, nie podlegających odrzuceniu ofert

C x = cena oferty badanej

Sposób obliczania kryterium „Standard oferowanej lokalizacji”

1. za lokalizację wskazany w ofercie o standardzie co najmniej 3 gwiazdek – 0 punktów,
2. za lokalizację wskazaną w ofercie o standardzie 4 gwiazdek – 10 punktów,
3. za lokalizację wskazaną w ofercie o standardzie 4,5 – 5 gwiazdek – 20 punktów.