

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot, termin realizacji zamówienia oraz lokalizacja:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa organizacyjno-logistyczna, wraz z zapewnieniem zakwaterowania i usługi gastronomicznej, dwudniowych warsztatów organizowanych przez Zamawiającego w ramach Projektu pn. „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej”, realizowanego przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową – Państwowy Instytut Badawczy w partnerstwie z Wojewodą Podlaskim, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działanie nr 2.2 „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej dla grupy maksymalnie 40 osób, zwanych dalej „warsztatami”.

1. Termin realizacji zamówienia: **12-13 grudnia 2019 r.**
2. Liczba uczestników: maksymalnie **40 osób pierwszego dnia warsztatów i maksymalnie 40 osób drugiego dnia warsztatów**.
3. Lokalizacja: miejsce organizacji warsztatów i powiązanych usług powinno być zlokalizowane w obiekcie przeznaczonym do świadczenia usług typu konferencyjno-hotelowego, położonym w Białymstoku lub w odległości nie większej niż 25 km od Białegostoku (zgodnie ze wskazaniem strony internetowej www.google.pl/maps), o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym.
4. Terminy określone w niniejszym dokumencie dotyczą dni roboczych. Przez dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku, o ile któryś z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 90). W odniesieniu do korespondencji – co do zasady, termin uważa się za dotrzymany, jeżeli wiadomość dotrze do drugiej strony w godzinach pracy. Godziny pracy Zamawiającego to 8:00-16:00.

II. Założenia warsztatów:

Zamawiający realizuje projekt pn. „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej”, w ramach którego zostały zaplanowane dwudniowe warsztaty z udziałem interesariuszy przedsięwzięcia, w tym przedstawicieli Rady Użytkowników oraz członków zespołu projektowego. Mając na uwadze przyjęty harmonogram projektu, warsztaty powinny zostać zorganizowane zgodnie z programem ramowym, który zakłada:

1. **Dzień pierwszy** (12 grudnia 2019 r.) – spotkanie ogólne w formule prelekcji i warsztatów - trwające łącznie ok. 6 godzin – rozpoczęcie w godz. 11:00-12:00, całodzienny serwis kawowy, obiad w formie bufetu szwedzkiego (godz. 12:30-13:30), uroczysta kolacja z obsługą kelnerską (po godz. 18:00);
2. **Dzień drugi** (13 grudnia 2019 r.) – warsztaty w zespołach zadaniowych, trwające łącznie ok. 4 godzin – rozpoczęcie w godz. 9:30-10:00, jedna przerwa kawowa, obiad w formie bufetu szwedzkiego (godz. 12:30-13:30);

– przy czym dokładne godziny poszczególnych elementów zostaną ustalone w formie kontaktów roboczych pomiędzy Stronami.

Sposób realizacji poszczególnych zadań, za które odpowiada Wykonawca, zostanie omówiony przed przystąpieniem do ich realizacji w ramach kontaktów roboczych. W razie potrzeby Zamawiający zastrzega sobie prawo do wizytacji miejsca realizacji umowy przy udziale przedstawiciela Wykonawcy.

III. Zadania Wykonawcy:

W ramach zamówienia Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie:

1. obsługi logistycznej warsztatów, tj. odpowiednio wyposażonej sali konferencyjnej wraz z niezbędnym zapleczem organizacyjnym oraz obsługą techniczną oraz ewentualnym transportem uczestników, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale IV SOPZ „**Wymagania dotyczące obsługi logistycznej**”;
2. noclegów wraz ze śniadaniem dla uczestników Warsztatów w pokojach hotelowych w budynku lub w obiekcie, zgodnie z wymaganiami, o którym mowa w Rozdziale V SOPZ „**Wymagania dotyczące pokoi hotelowych**”;
3. usługi gastronomicznej, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale VI SOPZ „**Usługa gastronomiczna**”.

IV. Wymagania dotyczące obsługi logistycznej:

1. Zamówienie obejmuje wynajęcie odpowiednio wyposażonej sali konferencyjnej każdego dnia warsztatów (wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników – maksymalnie dla 40 osób) wraz z niezbędnym zapleczem organizacyjnym. Sala powinna być dostępna i w pełni gotowa co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem każdego z warsztatów. W ramach wynajmowanej sali Wykonawca zapewni:
 - 1) stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla 5 prelegentów oraz stoliki i miejsca siedzące dla 35 osób (ustawienie stołów i krzeseł zostanie ustalone z Wykonawcą przed terminem realizacji warsztatów – z możliwością ewentualnej zmiany aranżacji sali w trakcie warsztatów oraz zapewnienia przez Wykonawcę odpowiedniej liczby obsługi do sprawnej zmiany ustawienia stołów i krzeseł);
 - 2) wyposażenie sali:
 - a) system wentylacyjny oraz klimatyzacja z regulacją,
 - b) system oświetlenia sztucznego oraz dostęp do światła dziennego,
 - c) system nagłośnieniowy wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania oraz mikrofon bezprzewodowy,
 - d) rzutnik multimedialny wraz z ekranem o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów przez wszystkich uczestników warsztatów – również tych siedzących z tyłu sali,
 - e) flipchart z markerami,
 - f) gniazdko zasilania dla wszystkich uczestników warsztatów;
 - 3) dostęp do sieci bezprzewodowego Internetu uczestnikom warsztatów w sali oraz w przyległych do niej korytarzach i w całym obszarze organizacji warsztatów;
2. Wykonawca w trakcie trwania warsztatów zapewni również:
 - 1) odpowiednią liczbę sanitariatów, szatnię w wydzielonej zamkniętej części wyposażoną w wieszaki i pomieszczenie umożliwiające przechowanie bagaży;
 - 2) minimum 10 bezpłatnych miejsc parkingowych zlokalizowanych na terenie przynależnym do budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna lub bezpośrednio przyległym do tego budynku;
 - 3) oddzielne miejsca na całodzienną przerwę kawową i posiłki, dostosowane do liczby uczestników warsztatów;
 - 4) dedykowane miejsce (np. salę bankietową) na organizację w pierwszym dniu warsztatów uroczystej kolacji z obsługą kelnerską oraz oprawą muzyczną (podczas uroczystej kolacji powinny być emitowane jako muzyka w tle utwory muzyczne stosowne do charakteru uroczystości);
 - 5) natychmiastową obsługę serwisowo-techniczną przed i w trakcie trwania warsztatów;
 - 6) miejsce na recepcję, znajdujące się przed salą konferencyjną – ze stołem recepcyjnym, pierwszego dnia warsztatów na godzinę przed rozpoczęciem warsztatów;
 - 7) odpowiednie oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi prowadzącej do tej Sali;



- 8) w przypadku organizacji warsztatów poza Białymstokiem, transport uczestników warsztatów z ubezpieczeniem na czas przejazdu uczestników z Białegostoku do miejsca warsztatów i z powrotem – pojazdem/pojazdami dostosowanym/i do liczby osób z miejscem siedzącym dla każdego uczestnika oraz miejscem na bagaż, tj. w dniu 12 grudnia 2019 r. z Dworca PKS na miejsce realizacji warsztatów oraz powrót w drugim dniu warsztatów tj. 13 grudnia 2019 r. do Dworca PKS w Białymstoku. Przewidywana liczba osób korzystających z transportu: ok. 30 osób. Wyjazd uczestników z Białegostoku pierwszego dnia warsztatów będzie około godziny 8:30, powrót uczestników drugiego dnia z miejsca organizacji warsztatów do Białegostoku po godzinie 13:30.

V. Wymagania dotyczące pokoi hotelowych:

Wykonawca zapewni maksymalnie 25 pokoi hotelowych dla uczestników warsztatów w nocy z dnia 12 na 13 grudnia 2019r. (w tym: 10 pokoi jednoosobowych oraz 15 pokoi dwuosobowych) ze śniadaniem w formie bufetu szwedzkiego w budynku lub w obiekcie, w którym znajduje się sala konferencyjna. Ostateczny termin wymaganej przez Zamawiającego liczby osób korzystających z usługi hotelarskiej oraz liczby pokoi hotelowych zostaną ustalone w formie kontaktów roboczych pomiędzy Stronami, najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem realizacji warsztatów. Standard pokoi hotelowych nie może być niższy niż standard 3-gwiazdkowego hotelu.

VI. Usługa gastronomiczna

1. Wykonawca zapewni świadczenie usługi gastronomicznej osób uczestniczących w warsztatach:
 - 1) w pierwszym dniu warsztatów:
 - a) całodzienny, uzupełniany na bieżąco serwis kawowy,
 - b) obiad w formie bufetu szwedzkiego,
 - c) uroczysta kolacja z obsługą kelnerską;
 - 2) w drugim dniu warsztatów:
 - a) śniadanie w formie bufetu szwedzkiego (**w ramach usługi hotelarskiej**),
 - b) jedna przerwa kawowa,
 - c) obiad w formie bufetu szwedzkiego.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu dla usługi wskazanej w ust. 1 pkt 1 lit. b) i c) oraz ust. 1 pkt 2 lit. c), w terminie najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia warsztatów. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od otrzymania propozycji, dokona wyboru i akceptacji menu zaproponowanego przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zapewni dla osób uczestniczących w warsztatach usługę gastronomiczną w ramach:
 - 1) całodziennego, uzupełnianego na bieżąco **serwisu kawowego** (w pierwszym dniu warsztatów) oraz **jednej przerwy kawowej** (w drugim dniu warsztatów), na którą składać się będzie: świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (min. 4 rodzaje herbat w torebkach), do napojów gorących podane będą dodatki tj.: mleko, cytryna, cukier, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana (ilość wody niegazowanej będzie dwukrotnie większa niż gazowanej), ciastka/ciasta – min. 4 rodzaje, 2 rodzaje soków owocowych, woda z cytryną i miętą w dzbankach. Przerwa kawowa w pierwszym dniu warsztatów tj. powinna być dostępna dla uczestników warsztatów od godziny 10:00;
 - 2) **obiadu** w formie bufetu szwedzkiego składającego się z: przystawki (min. 4 rodzaje), zupy (2 do wyboru), ciepłego dania głównego (minimum 4 rodzaje, w tym dwa dania wegetariańskie – w tym jedno danie bezglutenowe), min. 2 rodzaje sałatek, 2 gatunki owoców, deseru (min. 2 rodzaje ciast/deserów, w tym jedno bezglutenowe i bezlaktozowe), napojów zimnych (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata);
 - 3) **uroczystej kolacji** (w pierwszym dniu warsztatów) zawierającej: przystawki (minimum 4 rodzaje, w tym wegetariańskie i bezglutenowe), ciepłe danie główne (minimum 4 rodzaje, w tym dwa dania wegetariańskie – tym jedno danie bezglutenowe), min. 2 rodzaje sałatek, desery (min. 2 rodzaje ciast/deserów, w tym jedno bezglutenowe i bezlaktozowe), 2 gatunki owoców, napoje zimne (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napoje gorące (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata).



4. Wykonawca zapewnia stałą obsługę serwisu gastronomicznego. Zamawiający zastrzega, aby uroczysta kolacja z obsługą kelnerską była serwowana w dedykowanym miejscu (np. sali bankietowej) w tym samym budynku lub w obiekcie, w którym świadczona jest usługa wynajmu sali konferencyjnej.
5. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych, napoje zimne będą serwowane w naczyniach szklanych.
6. Zastawa powinna być czysta i nieuszkodzona, zastawa użyta w trakcie konsumpcji będzie sprzątana na bieżąco.
7. Użyte obrusy oraz *skirtingi* muszą być bezwzględnie czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.
8. Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone (np. soki) będą przydatne do spożycia w dniu warsztatów.
9. Zarówno w trakcie świadczenia usługi całodziennego serwisu kawowego, obiadu, jak i kolacji Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.
10. O ostatecznej liczbie osób korzystających z usług gastronomicznych w ramach warsztatów Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem ich realizacji. Ostateczna cena usługi gastronomicznej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych osób.