

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowej organizacji Zlotu OSEhero promującego program Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (dalej: OSE), będącego wydarzeniem pt.: „**Zlot OSEhero**”, zwanego dalej „Zlotem”. Przedmiotowa usługa obejmuje: wynajem i wyposażenie przestrzeni konferencyjnej wraz z zapleczem organizacyjnym, opracowanie scenariusza Zlotu, przygotowanie trzech propozycji zadań teambuildingowych, przygotowanie strefy relaksu, zapewnienie usługi cateringowej, usługę techniczną w postaci dodatkowego Internetu, przygotowanie akcesoriów konferencyjnych wraz z ich transportem, zapewnienie usługi transportowej uczestnikom wydarzenia oraz zapewnienie puli pokoi dwuosobowych wraz ze śniadaniem dla uczestników Zlotu w miejscu o którym mowa w pkt 3 poniżej..
2. Termin realizacji zamówienia - Zlotu: **3-4 grudnia 2019 r.**
3. Lokalizacja zamówienia: na terenie Warszawy, Zlot powinien zostać zorganizowany w odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (ul. Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa, odległość mierzona za pomocą portalu Google maps, metodą pomiaru odległości) zarówno w zakresie przestrzeni konferencyjnej jak i hotelu dla uczestników. Przestrzeń konferencyjna powinna spełniać odpowiednie warunki do przeprowadzenia Zlotu i odpowiadać standardowi centrum konferencyjnego tj.: miejsca, które zapewnia możliwość integracji wszystkich uczestników spotkania, oprócz spełniania funkcji sal konferencyjnych, wystawowych i /lub bankietowych, które dają się zaadaptować na koncerty i przedstawienia teatralne. Dodatkowo miejsce to powinno być wyposażone w sprzęty niezbędne do przeprowadzenia konferencji lub szkolenia. Z kolei hotel dla uczestników Zlotu powinien spełniać kryteria hotelu min. 3\*. Hotel może być położony w innym miejscu niż przestrzeń konferencyjna, ale musi znajdować się w odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (ul. Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa, odległość mierzona za pomocą portalu Google maps, metodą pomiaru odległości).
4. Wykonawca zorganizuje w swojej siedzibie lub w siedzibie Zamawiającego przynajmniej jedno spotkanie, podczas którego/których zostanie doprecyzowana koncepcja organizacji Zlotu, będąca przedmiotem oceny w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w Rozdziale X Ogłoszenia o



zamówieniu, obejmująca realizację poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym. Podczas spotkania Strony uzgodnią sposób i formę komunikacji oraz przekazywania dokumentów/materiałów podlegających akceptacji Zamawiającego.

5. 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 (tj. 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.
6. Liczba uczestników Zlotu – **120 osób**, z zastrzeżeniem, że ostateczna liczba uczestników Zlotu zostanie podana Wykonawcy w terminie nie późniejszym niż 5 dni kalendarzowych przed organizacją Zlotu.

## II. Założenia Zlotu

### Tło Zlotu:

W Zlocie weźmie udział grupa 100 nauczycieli z całej Polski objętych programem OSEhero. W ramach Zlotu Zamawiającemu zależy zarówno na zintegrowaniu uczestników poprzez zadania teambuildingowe oraz gry opartej na QT kodach i/lub gry typu escape room. Dodatkowo Zlot ma na celu zainicjowanie współpracy i budowanie komunikacji pomiędzy uczestnikami w ramach programu Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej. Zlot nie ma mieć charakteru oficjalnej konferencji, stąd konieczne będzie stworzenie strefy relaksu dla uczestników. Zlot może mieć charakter gry aktywizującej wykorzystującej nowe technologie oraz wspierające podnoszenie szerokorozumianych kompetencji cyfrowych.

### Wstępny harmonogram Zlotu:

#### **Pierwszydzień Zlotu - 3 grudnia 2019 r.:**

Lp.	Przedział godzinowy	Opis
1.	10.00 – 11.00	Rejestracja uczestników Zlotu/ Mini śniadanie w przestrzeni konferencyjnej, zgodnie z Rozdziałem X ust. 3 pkt 2)
2.	11.00 – 13.00	Zadanie teambuildingowe na zasadzie escape room'u lub/i gry opartej na QR kodach



3.	13.00 – 14.00	Lunch w formie bufetu szwedzkiego w przestrzeni konferencyjnej, zgodnie z Rozdziałem X ust. 3 pkt 4)
4.	14.00 – 15.00	Część oficjalna i merytoryczna Zlotu/ Wystąpienia zaproszonych gości
5.	15.00 – 15.30	Przerwa/przearanżowanie sali
6.	15.30 – 17.30	Praca w grupach
7.	17.30 – 20.00	Transport do hotelu i zameldowanie uczestników Zlotu
8.	20.00 – 22.00	Kolacja w formie bufetu szwedzkiego (bezalkoholowa), która odbędzie się w hotelu, zgodnie z Rozdziałem X ust. 3 pkt 5)

### Drugidzień Zlotu - 4 grudnia 2019 r.:

Lp.	Przedział godzinowy	Opis
1.	7.00 – 8.00	Śniadanie, które odbędzie się w hotelu(śniadanie w ramach usługi hotelowej, o której mowa w Rozdziale XI
2.	8.00 – 9.00	Wymeldowanie z hotelu i transport na miejsce Zlotu
3.	9.00 – 9.30	Poranna kawa i ciastko (zgodnie z Rozdziałem X ust. 3 pkt 3)
4.	9.30 – 11.30	Praca w grupach
5.	11.30 – 12.00	Przerwa /przearanżowanie sali
6.	12.00 – 14.00	Prezentacja wyników prac
7.	14.00 – 15.00	Lunch w formie bufetu szwedzkiego w przestrzeni konferencyjnej (zgodnie z Rozdziałem X ust. 3 pkt 4)

### III. Zadania Wykonawcy:

1. W ramach zamówienia Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie:
  - 1) przestrzeni konferencyjnej wraz z niezbędnym zapleczem organizacyjnym na 120 osób, zgodnie ze standardem zamieszczonym w opisie, o którym mowa w **Rozdziale IV pt.: „Wymagania dotyczące przestrzeni konferencyjnej”;**
  - 2) przygotowanie scenariusza Zlotu, zgodnie ze standardem zamieszczonym w opisie, o którym mowa w **Rozdziale V pt.: „Wymagania dotyczące scenariusza Zlotu”;**



- 3) opracowanie i przygotowanie trzech propozycji zadań o charakterze teambuildingowych - zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale VI pt.: „Wymagania dotyczące zadań teambuildingowych”**;
  - 4) przygotowanie strefy relaksu. Opis wymagań znajduje się w **Rozdziale VII pt.: „Wymagania dotyczące strefy relaksu”**;
  - 5) miejsca na recepcję Zlotu, w której odbywać się będzie obsługa uczestników przez cały czas trwania Zlotu, opis wymagań znajduje się w **Rozdziale VIII pt.: „Dodatkowe wymagania lokalowe”**;
  - 6) sali służącej jako zaplecze dla organizatorów Zlotu, która będzie dostępna od godz. 7:00 w pierwszym dniu Zlotu oraz do godz. 16:00 drugiego dnia Zlotu;
  - 7) przygotowanie czterech rodzajów akcesoriów konferencyjnych wraz z ich wizualizacją, konfekcjonowaniem i transportem (dostawą). Opis wymagań znajduje się w **Rozdziale IX SOPZ pt.: „Wymagania dotyczące akcesoriów konferencyjnych”**;
  - 8) usługi cateringowej dla min. 100 a max. 120 osób uczestniczących w pierwszym dniu Zlotu, zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale X pt.: „Obsługa cateringowa ”**;
  - 9) usługi cateringowej dla min. 100 a max. 120 osób uczestniczących w drugim dniu Zlotu, zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale X pt.: „Obsługa cateringowa”**;
  - 10) min. 10 miejsc parkingowych na terenie, na którym znajduje się przestrzeń konferencyjna, w której organizowany jest Zlot;
  - 11) puli 53 pokoi wraz ze śniadaniem dla prelegentów - zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale XI pt.: „Wymagania dotyczące pokoi hotelowych”**;
  - 12) transportu dla uczestników Zlotu w pierwszym dniu z przestrzeni konferencyjnej do hotelu oraz w drugim dniu Zlotu z hotelu do przestrzeni konferencyjnej, zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale XII pt.: „Wymagania dotyczące transportu”**;
  - 13) usługi technicznej, w postaci dodatkowego internetu, której szczegółowy zapis znajduje się w **Rozdziale XIII pt.: „Dodatkowe wymagania techniczne (szczegółowe wymagania dotyczące zapewnienia łączności z siecią internet)”**.
2. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu możliwość zamieszczenia w przestrzeni konferencyjnej, po wcześniejszej konsultacji z Wykonawcą, naklejek o charakterze informacyjnym.

#### IV. Wymagania dotyczące przestrzeni konferencyjnej

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu przestrzeń konferencyjną przeznaczoną do przeprowadzenia Zlotu w pierwszym i drugim dniu Zlotu spełniającą następujące kryteria:



- 1) Miejsca siedzące dla min. 100 a max. 120 osób w ustawieniu teatralnym umożliwiającym widoczność stołu prezydialnego;
  - 2) Zapewnienie przestrzeni do organizacji strefy relaksu oraz zadań o charakterze teambuildingowym;
  - 3) Zapewnienie 10 stołów przeznaczonych do pracy w grupach 10-osobowych;
  - 4) Czas wymagany na dokonanie przearanżowania przestrzeni nie może przekroczyć 30 minut;
  - 5) Posiadającą sprawny system wentylacyjny, regulację klimatyzacji, o ile to możliwe dostęp do światła dziennego oraz jest wyposażona w system oświetlenia sztucznego;
  - 6) Warunki techniczne mają umożliwiać dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników Zlotu i gniazd elektrycznych zgodnie z opisem, o którym mowa w **Rozdziale XII pt.: „Dodatkowe wymagania techniczne”**;
  - 7) możliwość ustawienia w przestrzeni konferencyjnej minimum 2 stołów oraz minimum 5 krzeseł dla osób z obsługi technicznej;
  - 8) oznakowanie przestrzeni konferencyjnej oraz drogi do przestrzeni, w których odbywać się będzie Zlot; wyposażenie przestrzeni konferencyjnej w sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sal, aparaturę nagłośnieniową dla udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania, minimum 2 mikrofony bezprzewodowe.2. Przestrzeń konferencyjna musi być dostępna dla uczestników Zlotu zarówno pierwszego jak i drugiego dnia Zlotu w następujących godzinach:
    - a) od godziny 8.00 do godziny 19.00 pierwszego dnia Zlotu;
    - b) od godziny 8.00 do godziny 16.00 drugiego dnia Zlotu.
2. Przestrzeń konferencyjna musi być dostępna i w pełni gotowa zgodnie z ww. wymogami co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem Zlotu. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu 1 godzinę przed rozpoczęciem Zlotu.

## V. **Wymagania dotyczące scenariusza Zlotu**

1. Wykonawca przygotowuje scenariusz Zlotu OSEhero, uwzględniający wymagania Zamawiającego, które zostaną przekazane Wykonawcy podczas spotkania, o którym mowa w Rozdziale I pkt. 4 SOPZ.
2. Wykonawca przedstawi scenariusz do akceptacji przedstawicielom Zamawiającego. Przedstawiciele Zamawiającego prześlą go do poprawy lub zaakceptują w ciągu jednego dnia. Wykonawca uwzględni



poprawki Zamawiającego w ciągu maksymalnie 2 dni i prześle do ponownej akceptacji. W przypadku uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich zgłoszonych poprawek Zamawiający dokona akceptacji scenariusza w ciągu 1 dnia. W przypadku pominięcia, którejkolwiek z poprawek Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia w ciągu 1 dnia.

3. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do scenariusza Zlotu wraz z podpisaniem umowy. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych będzie wliczone do wartości zamówienia.

## VI. Wymagania dotyczące zadań teambuildingowych

1. Wykonawca opracuje i przygotuje trzy zadania o charakterze teambuildingowym integrujące uczestników Zlotu.
2. Rodzaj zaproponowanych zadań o charakterze teambuildingowym musi być związany z grami z wykorzystaniem QR kodów i/lub grami na zasadzie escape room.
3. Wykonawca przygotuje, według zaleceń Zamawiającego trzy propozycje zadań o charakterze teambuildingowym dla uczestników Zlotu i przedstawi je do akceptacji Zamawiającego w czasie pierwszego spotkania, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 SOPZ. Zamawiający w ciągu 1 dnia wybierze min. jedną a max. dwie z trzech propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.

## VII. Wymagania dotyczące strefy relaksu.

1. Wykonawca przygotuje strefę relaksu, zlokalizowaną w przestrzeni konferencyjnej, dostępną dla uczestników Zlotu zarówno pierwszego jak i drugiego dnia Zlotu w następujących godzinach:

- a) od godziny 9.30 do godziny 17.30 pierwszego dnia Zlotu;
- b) od godziny 8.30 do godziny 15.00 drugiego dnia Zlotu.

2. Strefa relaksu, o której mowa w niniejszym Rozdziale, powinna zawierać następujące elementy:

- a) odpowiednią ilość puf typu sako,
- b) odpowiednią ilość hamaków,
- c) odpowiednią ilość leżaków, z zastrzeżeniem, że łączna liczba puf, hamaków i leżaków powinna wynosić nie mniej niż 25 sztuk,
- d) przenośną ścianę zmywalną lub uzgodniony wcześniej z Zamawiającym zamiennik do odnotowywania spostrzeżeń ze Zlotu,

- e) 5 kompletów mazaków do ściany zmywalnej, o której mowa w lit. d);
- f) 5 punktów z cukierkami. W każdym punkcie 4 kg cukierków w następujących rodzajach: krówki, typu michałki, opakowane żelki, cukierki czekoladowe premium, typu trufle, typu galaretki w czekoladzie.

3. Koncepcja strefy relaksu powinna zostać przedstawiona Zamawiającemu do akceptacji w czasie spotkania, o którym mowa w Rozdziale I pkt. 4 SOPZ.

4. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu wizualizacji strefy relaksu w ciągu 3 dni od dnia spotkania, o którym mowa w punkcie poprzedzającym. Wizualizacja powinna być przesłana drogą poczty elektronicznej od osoby odpowiedzialnej po stronie Zamawiającego za realizację umowy.

## **VIII. Dodatkowe wymagania lokalowe.**

Wykonawca zapewni:

- 1) Oznakowanie przestrzeni konferencyjnych oraz drogi do nich, w budynku, w którym odbywać się będzie Zlot.
- 2) Recepcję wraz z wyposażeniem w stoły recepcyjne nakryte sukrem w celu zorganizowania recepcji Zlotu. W recepcji odbywać się będzie obsługa uczestników przez cały czas trwania Zlotu w tym: udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji Zlotu, rejestracja uczestników i rozdawanie identyfikatorów, dystrybucja artykułów konferencyjnych wśród uczestników Zlotu, prowadzenie listy obecności uczestników. Recepcja będzie obsługiwana przez pracowników Zamawiającego;
- 3) min. 10 miejsc parkingowych na terenie, na którym znajduje się budynek i w którym organizowany jest Zlot;
- 4) odpowiednią liczbę sanitariatów oraz szatni wraz z pomieszczeniem umożliwiającym przechowanie bagaży, która będzie czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem Zlotu aż do 1 godziny po zakończeniu Zlotu;
- 5) miejsca na przerwy kawowe i posiłki, dostosowane do liczby uczestników Zlotu.

## **IX. Wymagania dotyczące artykułów konferencyjnych.**





1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 4 rodzaje akcesoriów konferencyjnych tj. notesy z kolorowymi kartkami i gumką, długopisy automatyczne, torby konferencyjne bawełniane oraz identyfikatory ze smyczą z folii przezroczystej po 120 sztuk każdy, spełniające następujące wymagania:
  - 1) Notesy z kolorowymi kartkami i gumką: Format: ok. A5; liczba kartek min. 140 a max. 200; klejony z boku; na dole rogi zaokrąglone. Okładka lekko usztywniona, ale elastyczna. Okładka z ekoskóry. Papier wew.: papier offset 80g; Nadruk kartek wewnętrznych: jednostronny, czysty. Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i liczbą sztuk. Łącznie produkcja 120 szt. Logotypy umieszczone na oprawie;
  - 2) Długopisy automatyczne: wysokiej jakości tworzywo; powinien posiadać min. 6 a max. 10 kolorowych wkładów; długość długopisu min. 12 a max. 18 cm. Kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym, Rodzaj nadruku: tampodruk lub inny zaakceptowany przez Zamawiającego. Pakowanie: zbiorczo w opisane kartony. Łącznie produkcja 120 szt. Logotypy umieszczone na korpusie;
  - 3) Torba konferencyjna bawełniana: torba ekologiczna wykonana z bawełny (105g/m<sup>2</sup>) z krótkimi rączkami. Logotypy nadrukowane metodą sitodruku na powierzchni torby. Łącznie produkcja 120 szt. Pakowanie: zbiorczo w opisane kartony. Logotypy umieszczone na torbie.
  - 4) Identyfikator ze smyczą z folii przezroczystej. Dolna i górna folia półtwarda z otworem na zawieszkę. Z bezbarwnym górnym paskiem. Dla formatu A6 lub większego. Mieści kartkę o wymiarze: 117x155 mm na której zostanie wydrukowany program Forum oraz logotypy dostarczone przez Zamawiającego. Folia dwustronna: Super Clear - gruba, mięsista . Orientacja: Pionowa. Smycze konferencyjne z logo zakończone karabińczykiem o minimalnej szerokości 10mm. Łącznie produkcja 120 szt.
2. Każde z pojedynczych akcesoriów konferencyjnych będzie posiadało min. 3 a max. 4 logotypy wskazane przez Zamawiającego. Zamawiający prześle Wykonawcy logotypy konieczne do umieszczenia na akcesorium konferencyjnym podczas spotkania, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 SOPZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania, do uprzedniej akceptacji Zamawiającego, wizualizacji artykułów konferencyjnych. Wizualizacja powinna być przedstawiona do akceptacji Zamawiającego w ciągu 2 dni od spotkania, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, drogą poczty elektronicznej do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy po stronie Zamawiającego.
4. W ramach niniejszego zadania Wykonawca zapewnia konfekcjonowanie oraz transport (dostawę) artykułów konferencyjnych na miejsce Zlotu.



## X. Obsługa cateringowa

1. Wykonawca zapewni świadczenie usługi obsługi cateringowej:
  - 1) w pierwszym dniu Zlotu (tj.: 3 grudnia 2019r.) dla min. 100 a max. 120 osób uczestniczących w Zlocie,
  - 2) w drugim dniu Zlotu (tj.: 4 grudnia 2019r.) dla min. 100 a max. 120 osób uczestniczących w Zlocie,.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu min. 2. propozycje menu dla każdej z powyższych usług, o których mowa w pkt 1)-2), zgodne z warunkami opisanymi w dalszej części szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, w terminie 5 dni przed datą rozpoczęcia Zlotu. Zamawiający w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji, dokona wyboru i akceptacji menu zaproponowanego przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zapewni:
  - 1) Usługę cateringową składającą się z: **całodziennej przerwy kawowej** (każdego dnia Zlotu tj.: 3 i 4 grudnia 2019r.): świeżo parzona, gorąca kawa i herbata – min. trzy rodzaje herbat w torebkach, do napojów gorących podane będą dodatki: mleko, świeża cytryna, cukier biały, brązowy trzciniowy, słodzik, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana (ilość wody niegazowanej będzie dwukrotnie większa niż gazowanej), ciastka – min. 3 rodzaje kruchych ciastek, ciasto – min. 2 rodzaje ciasta, min. 2 rodzaje soków owocowych;
  - 2) Pierwszego dnia przed rozpoczęciem Zlotu (tj.: 3 grudnia 2019r.) – „Mini śniadanie” tj.: kanapki bankietowe oraz fingerfoods – min. 3 rodzaje kanapek na różnych rodzajach pieczywa, w tym kanapki wegetariańskie oraz min. 3 rodzaje fingerfoods, w tym jednym wegetariańskim;
  - 3) Drugiego dnia przed rozpoczęciem Zlotu (tj.: 4 grudnia 2019r.) – wybór ciast oraz deserów w kokilkach- min. 3 rodzaje ciast oraz min. 2 rodzaje deserów w kokilkach;
  - 4) Usługę cateringową składającą się z: lunchu (jeden lunch pierwszego dnia Zlotu i jeden lunch drugiego dnia Zlotu) w formie bufetu szwedzkiego składającego się z: przystawek/surówek (minimum 4 rodzaje), zupy, ciepłego dania głównego (minimum 3 rodzaje, w tym jedno wegetariańskie), min. 2. rodzajów sałatek, deseru (min. 2 rodzaje ciast i 2 gatunki owoców), napojów zimnych (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata);
  - 5) Usługę cateringową, która będzie świadczona w godzinach wieczornych w pierwszym dniu Zlotu (tj.: 3 grudnia 2019r.) w hotelu, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy Zlotu składającą się z kolacji w formie bufetu szwedzkiego w postaci: przystawek/surówek (minimum 6 rodzajów), 2 zupy, ciepłego dania głównego (minimum 3 rodzaje, w tym jedno wegetariańskie), min. 2 rodzajów sałatek,

deseru (min. 2 rodzaje ciast i 2 gatunki owoców), napojów zimnych (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata), z wyłączeniem napojów alkoholowych;

- 6) stałą obsługę serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy i lunch powinny być serwowane w przestrzeni zarezerwowanej wyłącznie dla uczestników Zlotu lub w przestrzeni z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników Zlotu, w tym samym obiekcie, w którym świadczona jest usługa wynajmu przestrzeni konferencyjnej;
- 7) aby wszystkie dania oraz napoje gorące zostały podane w naczyniach ceramicznych lub porcelanowych;
- 8) aby napoje zimne były serwowane w naczyniach szklanych;
- 9) aby użyta zastawa była czysta i nieuszkodzona. Użyta w trakcie konsumpcji zastawa będzie na bieżąco sprządana;
- 10) aby użyte obrusy oraz skirtingi były bezwzględnie czyste, wyprasowane i nieuszkodzone;
- 11) aby wszystkie posiłki zapewniane przez były bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (np. soki) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;

O ostatecznej liczbie uczestników Zlotu Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie nie krótszym niż na 5 dni kalendarzowych przed terminem Zlotu. Ostateczna cena usługi cateringowej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych uczestników Zlotu.

## **XI. Wymagania dotyczące pokoi hotelowych**

Wykonawca zapewni w ramach usługi pulę: maksymalnie 53 pokoje dwuosobowych ze śniadaniem. Pokoje mogą zostać wynajęte na jedną dobę hotelową w czasie trwania Zlotu. Zamawiający zastrzega, że może skorzystać z rezerwacji wszystkich pokoi, części lub nie rezerwować żadnego z pokoi. Ostateczny termin wymaganej przez Zamawiającego liczby pokoi hotelowych zostanie ustalony w formie kontaktów roboczych pomiędzy Stronami, najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem realizacji Zlotu.

Dodatkowo standard pokoi hotelowych musi być min. 3\*.

## **XII. Wymagania dotyczące transportu**

1. Wykonawca zapewni transport dla min. 80 a max. 100 uczestników Zlotu:

Pierwszego dnia Zlotu tj. 3 grudnia 2019 r., z miejsca organizacji Zlotu do hotelu;



Drugiego dnia Zlotu tj. 4 grudnia 2019 r., z hotelu do miejsca organizacji Zlotu.

2.Transport, o którym mowa w niniejszym Rozdziale będzie się odbywał autokarami wynajętymi przez Wykonawcę.

### **XIII. Dodatkowe wymagania techniczne (szczegółowe wymagania dotyczące zapewnienia łączności z siecią internet)**

1. Wykonawca zapewni dostęp do dodatkowej sieci internet, niezależnej od sieci internet dostępnej w budynku, w którym organizowany jest Zlot, Zamawiającemu oraz uczestnikom Zlotu w całej wynajętej przestrzeni oraz w przyległych korytarzach i całego obszaru Zlotu, w tym przestrzeni udostępnionej na świadczenie usługi cateringowej.
2. Dostęp do sieci internet będzie możliwy za pośrednictwem bezpośredniego dołączenia do istniejącego okablowania Wykonawcy lub za pośrednictwem bezprzewodowej sieci Wi-Fi pracującej w standardzie 802.11a,b,g rozgłaszanej poprzez minimum 4 punkty dostępowe Access Point, w wydzielonym na potrzeby Forum SSID: OSEHERO dostępnym w zakresach częstotliwości 5GHz i 2,4 GHz i zabezpieczonym poprzez protokół WPA2 z uzgodnionym hasłem – w następujących salach i terminach:
  - 1) W przestrzeni konferencyjnej dostęp do internetu za pomocą bezprzewodowej sieci Wi-Fi z minimum 4 urządzeniami Access Point, a dodatkowo dostęp za pomocą kabla UTP dla prelegentów. Czas dostępności od godziny 09:00 do godziny 18:00 w pierwszym i drugim dniu Zlotu;
  - 2) Dostęp do sieci Wi-Fi na pozostałym terenie Zlotu - dostęp do internetu za pomocą bezprzewodowej sieci Wi-Fi od godziny 9:00 do godziny 18:00 w pierwszym i drugim dniu Zlotu.
3. Wykonawca zapewni usługę dostępu do internetu o łącznej przepływności 100 Mbps w czasie organizacji i trwania Zlotu.
4. Wykonawca ograniczy maksymalną przepływność ruchu dla pojedynczego użytkownika sieci bezprzewodowej Wi-Fi do 10 Mbps. Wszelkie dodatkowe ograniczenia w dostępie, filtrowanie i kształtowanie ruchu będą miały zastosowanie wyłącznie po uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Wykonawca umożliwi przeprowadzenie wizji oraz testów łączności w dniu poprzedzającym Zlot przy udziale technicznego pracownika Wykonawcy. Prace te zostaną zakończone podpisaniem stosownego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie w zakresie właściwego przygotowania infrastruktury sieciowej Wykonawcy.



6. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o wszelkich możliwych problemach mogących zakłócić łączność w czasie trwania Zlotu, bezpośrednio po uzyskaniu informacji w tym zakresie.
7. Wykonawca zapewni obsługę techniczną w zakresie zapewnienia bezprzerwowego dostępu do sieci Internet przez cały czas trwania Zlotu i gotową do natychmiastowego przystąpienia do naprawy w przypadku awarii – w trakcie trwania Zlotu oraz z możliwością dojechania poza godzinami trwania Zlotu w czasie nie przekraczającym 1 godziny.
8. Wykonawca zapewni natychmiastową obsługę serwisowo-techniczną przed i w trakcie trwania Zlotu.

