

Tekst jednolity z dnia 29 stycznia 2020r.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot, termin realizacji zamówienia oraz lokalizacja:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwudniowych warsztatów dla grupy maksymalnie 100 osób w ramach projektu pn. „**Upowszechnienie elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji publicznej**”, realizowanego przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową – Państwowy Instytut Badawczy ze środków budżetu państwa, zwanych dalej „warsztatami”.
2. Termin realizacji warsztatów: **24-25 lutego 2020 r.**
3. Liczba uczestników warsztatów: maksymalnie **100 osób każdego dnia warsztatów**.
4. Lokalizacja warsztatów: 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 100 km od Białegostoku (zgodnie ze wskazaniem strony internetowej www.google.pl/maps używając opcji „Wyznacz trasę”: **Białystok - obiekt**), o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym.
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 (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. „**Upowszechnienie elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji publicznej**”, w ramach którego zostały zaplanowane dwudniowe warsztaty zgodnie z programem ramowym, który zakłada:

1. **Dzień pierwszy** (24 lutego 2020 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** (25 lutego 2020 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. 13.00-14.00);
– przy czym dokładne godziny poszczególnych elementów zostaną ustalone w formie kontaktów roboczych pomiędzy Stronami.
3. 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 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 cateringowa, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale VI SOPZ „Usługa cateringowa”.

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 100 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 95 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 warsztatów zapewni również:
- 1) odpowiednią liczbę sanitariatów, szatnię w wydzielonej zamkniętej części wyposażoną w wieszaki i pomieszczenie umożliwiające przechowanie bagaży;
 - 2) minimum 15 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 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 Warszawy 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 24 lutego 2020 r. spod siedziby Ministerstwa Cyfryzacji (adres: Warszawa, ul. Królewska 27) na miejsce realizacji warsztatów oraz powrót w drugim dniu warsztatów tj. 25 lutego 2020 r. do Ministerstwa Cyfryzacji w Warszawie. Przewidywana liczba osób korzystających z transportu: ok. 80 osób. Wyjazd uczestników z Warszawy pierwszego dnia warsztatów będzie około godziny 8.00, powrót uczestników drugiego dnia z miejsca organizacji warsztatów do Warszawy po godzinie 14.00.

V. Wymagania dotyczące pokoi hotelowych:

Wykonawca zapewni maksymalnie 55 pokoi hotelowych dla uczestników warsztatów (w tym: 16 pokoi jednoosobowych oraz 42 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 5 dni przed planowanym terminem realizacji warsztatów. Standard pokoi hotelowych nie może być niższy niż standard 3-gwiazdkowego hotelu.

VI. Usługa cateringowa

1. Wykonawca zapewni świadczenie usługi cateringowej 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 w formie bufetu szwedzkiego;
 - 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 5 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 cateringową 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 formie bufetu szwedzkiego (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 zapewni stałą obsługę serwisu cateringowego. Zamawiający zastrzega, aby uroczysta kolacja z obsługą kelnerską była 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 cateringowych. 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 cateringowych w ramach warsztatów Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem ich realizacji. Ostateczna cena usługi cateringowej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych osób.