

Opis przedmiotu zamówienia

**Organizacja narady Kierownictwa Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
z regionalnymi dyrektorami ochrony środowiska
i regionalnymi konserwatorami przyrody
w dniach 18-20 lutego 2019 r.
w Lublinie**



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianowska 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 73-06-500, fax: 81 73-06-501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

1. **Przedmiot zamówienia:** organizacja narady Kierownictwa Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska z regionalnymi dyrektorami ochrony środowiska i regionalnymi konserwatorami przyrody w dniach 18-20 lutego 2019 r. w Lublinie, zwanej dalej „Naradą”

2. **Zakres zamówienia** obejmuje świadczenie usługi konferencyjno – hotelarsko gastronomicznej dla 45 osób w hotelu o standardzie odpowiadającym minimum 4 gwiazdkom (****) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 stycznia 2004r., w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz 2166). i być zlokalizowanym na terenie miasta Lublin lub w promieniu nie większym niż 15 km w linii prostej od jego centrum (Brama Krakowska), w szczególności:
 - 1) Zapewnienie zakwaterowania:
 - a) zapewnienie dwóch noclegów w postaci 45 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych (do pojedynczego wykorzystania), w tym co najmniej 1 pokój z oddzielną przestrzenią do spania oraz pracy,
 - b) pokoje muszą być wyposażone m.in. w miejsce do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, ręcznikami, mydłem, lustrem oraz WC,
 - c) uczestnicy narady muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie oraz tym samym obiekcie, co sala konferencyjna,
 - d) na terenie całego obiektu powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi,
 - e) maksymalna ilość uczestników spotkania wynosi 45 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w naradzie do 5 osób, a Wykonawca zobowiązany jest do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy (Wycena ofertowa),
 - f) na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem narady, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników spotkania,
 - g) zapewnienie uczestnikom narady bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani lub w bliskim sąsiedztwie (max. 200 metrów).



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylińskiego 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 73-06-500, fax: 81 73-06-501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

2) Zapewnienie sali konferencyjnej:

- a) Wykonawca zapewnia salę konferencyjną uczestnikom narady w obiekcie, w którym będą zakwaterowani, w następującym zakresie czasowym:
- w dniu 18.02.2019 r. w godz. od 14⁰⁰ do 19⁰⁰
 - w dniu 19.02.2019r.: w godz. od 8³⁰ do 19⁰⁰
- b) sala konferencyjna musi być wyposażona w stoły ustawione w podkowę oraz stół prezydialny z minimum 3 miejscami, ustawiony w sposób umożliwiający widoczność ekranu do projekcji. Ilość krzeseł musi być dostosowana do liczby uczestników narady,
- c) sala musi posiadać odpowiednie nagłośnienie, w tym minimum 3 bezprzewodowe mikrofony, laptop, rzutnik wraz z ekranem (lub białą ścianą do projekcji), tablicę typu flipchart z blokiem papierowym i pisakami, musi mieć też bezpłatny dostęp do internetu i Wi-Fi,
- d) sala konferencyjna powinna posiadać możliwość zaciemnienia okien przed światłem słonecznym oraz klimatyzację,
- e) Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu miejsce do obsługi narady, w celu umożliwienia rejestracji uczestników, dystrybucji materiałów, udzielania uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie trwania narady – w formie stolika przed wejściem do Sali konferencyjnej oraz dwóch krzeseł,
- f) w trakcie narady Wykonawca zapewni obsługę techniczną sprzętu, w postaci sprawdzenia poprawności jego działania przed i w trakcie spotkania oraz usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania narady.

3) Zapewnienie wyżywienia:

- a) zapewnienie 45 uczestnikom narady dwóch przerw kawowych:
- jedna w dniu 18.02.2019r. o godz. 16.00
 - druga w dniu 19.02.2019r. o godz. 10.30



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylińskiego 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71-06-500, fax: 81 71-06-501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

w postaci: kawy rozpuszczalnej i naturalnej z ekspresu, herbaty w różnych smakach, wody mineralnej gazowanej, niegazowanej, śmietanki i/lub mleczka do kawy, cukru ,cytryny, ciastek,

- b) zapewnienie maksymalnie 45 uczestnikom narady obiadu w formie serwowanej (pierwszy i drugi dzień narady) składającego się z dwóch dań ciepłych (zupa, danie mięsne i bezmięsne), deseru i napojów – zgodnie z menu przedstawionym przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego na 5 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia narady. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia kalendarzowego,
 - c) zapewnienie maksymalnie 45 uczestnikom narady kolacji (pierwszy dzień narady), w formie bufetu z serwowanymi daniami ciepłymi, składającego się z dwóch dań ciepłych, półmisków wędlin, sałatek, przekąsek zimnych, dodatków (warzyw i pieczywa) oraz deseru i napojów – zgodnie z menu przedstawionym przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia narady. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia kalendarzowego,
 - d) zapewnienie maksymalnie 45 uczestnikom kolacji (drugi dzień narady) w formie bufetu z serwowanymi daniami ciepłymi, składającego się z dwóch dań ciepłych, półmisków wędlin, sałatek, przekąsek zimnych, tzw. stołu wiejskiego, dodatków (warzyw i pieczywa) oraz deseru i napojów – zgodnie z menu przedstawionym przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia narady. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia kalendarzowego.
- W ramach kolacji (drugi dzień narady) zapewnienie oprawy muzycznej,
- e) zapewnienie śniadań w formie „bufetu szwedzkiego” w ramach zamówionych noclegów dla maksymalnie 45 uczestników narady,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylińskiego 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 73-06-500, fax: 81 73-06-501, sekretariat@redos.lublin.pl, lublin.redos.gov.pl

- f) zapewnienie "lunch boxu" w opakowaniu pochodzącym z recyklingu w dniu 20 lutego 2019 r., w postaci dwóch kanapek, świeży owoc, napój, zapakowanych dla każdego z 45 uczestników narady,
- g) miejsce serwowania śniadań, obiadów i kolacji musi znajdować się w obiekcie, w którym będą zakwaterowani uczestnicy narady, w miejscu innym niż sala konferencyjna;
- h) zapewnienie opcji w postaci dań wegetariańskich i/lub wegańskich w ramach zgłoszonego wcześniej zapotrzebowania ilościowego zgłoszonego przez Zamawiającego na 3 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia narady;
- i) zapewnienie zróżnicowanego menu uwzględniającego niepowtarzalność posiłków (obiady, kolacje).

4) Pozostały zakres usług:

- a) zapewnienie transportu w formie:
 - w dniu 19 lutego 2019 r. autokaru z hotelu do Kazimierza Dolnego nad Wisłą i z powrotem do hotelu do przewiezienia 45 uczestników narady. Planowany czas zwiedzania wynosi ok. 2 - 3 godzin
 - w dniu 20 lutego 2019 r. autokaru z hotelu do centrum miasta Lublin i z powrotem do hotelu do przewiezienia 45 uczestników narady. Planowany czas zwiedzania wynosi ok. 2 godzin,
- b) zapewnienie uczestnikom Narady ubezpieczenia NNW podczas transportu,
- c) zapewnienie biletów wstępu i przewodnika do zwiedzania:
 - w dniu 20 lutego 2019 r. zwiedzanie z przewodnikiem Starego Miasta w Lublinie obejmujące Wzgórze Zamkowe z dziedzińcem Zamku Lubelskiego, Kaplice Trójcy Świętej, Bramę Grodzką, Rynek z gmachem Trybunału Koronnego, Archikatedrę, Ratusz, Bramę Krakowską,
- d) wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynacje organizacji narady, który będzie dysponował telefonem komórkowym z dostępnym dla Zamawiającego numerem.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
 ul. Bazylieniówka 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71-06-500, fax: 81 71-06-501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

Plan Narady

Pierwszy dzień narady - 18 lutego 2019 r.

13:00 – 14:00	Przyjazd uczestników, zakwaterowanie
14:00 – 14:30	Obiad
14:30 – 16:00	Narada/Kierownictwo/
16:00 – 16:15	Przerwa kawowa
16:15 – 18:30	Narada
od 19:00	Kolacja

Drugi dzień Narady –19 luty 2019 r.

7:30 – 9:00	Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego
9:00 – 10:30	Narada
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa
10:45 – 13:00	Narada
13:00 – 14:00	Obiad
14:00 – 15:30	Narada
15:30 – 19:30	Zwiedzanie: Kazimierza Dolnego, Rynek, Mały Rynek, pomnik przyrody „Korzeniowy Dół”
od 20:00	Uroczysta kolacja z oprawą muzyczną

Trzeci dzień Narady – 20 lutego 2019 r.

7:30 – 9:00	Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego
9:00 – 11:00	Zwiedzanie z przewodnikiem Starego Miasta w Lublinie obejmujące Wzgórze Zamkowe z dziedzińcem Zamku Lubelskiego, Kaplice Trójcy Świętej, Bramę Grodzką, Rynek z gmachem Trybunału Koronnego, Archikatedrę, Ratusz, Bramę Krakowską
11:00 – 12:00	Wykwaterowanie uczestników



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianowska 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71-06-500, fax: 81 71-06-501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl