Załącznik nr 1 do OZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja dwudniowej konferencji zamykającej projekt LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

I. Cel wykonania przedmiotu zamówienia

Zadanie ma na celu zapewnienie kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji zamykającej projekt **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w dniach 26-27 listopada 2019 r. w Janowie Lubelskim dla ok. 100 osób.
Konferencja stanowić ma podsumowanie osiągnięć projektu i stworzyć okazję do wymiany wiedzy i doświadczeń w zakresie ochrony przyrody i kierunkowania ruchu turystycznego w regionie. Zestawienie wyników realizacji projektu, także jako rezultatu owocnej współpracy i zaangażowania instytucji i osób prywatnych, ma sprzyjać motywowaniu do aplikowania o środki na realizację kolejnych przedsięwzięć służących ochronie przyrody.

II. Przedmiot i zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwudniowej konferencji zamykającej projekt **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, obejmująca usługę konferencyjno-hotelarsko-gastronomiczną dla ok. 100 osób biorących udział w konferencji w hotelu o standardzie odpowiadającym minimum 3 gwiazdkom (***) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 stycznia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz 2166) i zlokalizowanym na terenie miasta Janów Lubelski lub w promieniu nie większym niż 15 km w linii prostej od jego centrum (za centrum Janowa Lubelskiego Zamawiający przyjmuje lokalizację Janowskiego Ośrodka Kultury), w szczególności:

1. zapewnienie zakwaterowania,
2. zapewnienie zaplecza konferencyjnego,
3. zapewnienie wyżywienia,
4. zapewnienie dodatkowych usług.

Poglądowy ramowy plan konferencji*:

Przeddzień konferencji (25 listopada 2019 r., poniedziałek)		
14:00 – 21:00	Zakwaterowanie uczestników zagranicznych i ogólnopolskich wraz z kolacją	Dla ok. 50 osób na terenie obiektu
I dzień konferencji (26 listopada 2019 r., wtorek)		
8:00 – 9:00	Śniadanie dla uczestników zagranicznych i ogólnopolskich zakwaterowanych w przeddzień konferencji	Dla ok. 50 osób na terenie obiektu
9:00 – 10:00	Zakwaterowanie pozostałych uczestników i rejestracja	Zaplecze konferencyjne ze stałym serwisem kawowym dla ok. 100 osób na terenie obiektu
10:00 – 10:15	Otwarcie konferencji, przywitanie gości, omówienie harmonogramu dnia	
10:15 – 12:15	Sesja referatowa I	
12:15 – 12:30	Przerwa kawowa	
12:30 – 14:30	Sesja referatowa II	
14:30 – 15:30	Przerwa obiadowa	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
15:30 – 17:30	Sesja referatowa III	Zaplecze konferencyjne ze stałym serwisem kawowym dla ok. 100 osób na terenie obiektu
17:30 – 17:45	Przerwa kawowa	
17:45 – 18:45	Sesja posterowa	
18:45 – 19:15	Czas wolny	W miejscu zakwaterowania – odświeżenie się przed kolacją
19:15 – 24:00	Uroczysta kolacja	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
II dzień konferencji (27 listopada 2019 r., środa)		
8:00 – 9:00	Śniadanie i wykwaterowanie	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
9:00 – 9:05	Omówienie harmonogramu dnia	
9:05 – 14:45*	Sesja terenowa – prezentacja efektów realizacji projektu w terenie, w przerwie ok. 11:40 – 12:25 ciepły, lekki posiłek, serwis kawowy	Dla ok. 100 osób **poza terenem obiektu**
14:45 – 16:00*	Obiad, zakończenie konferencji	Dla ok. 100 osób **poza terenem obiektu**

* Zamawiający zastrzega, że godziny zaproponowane w poglądowej, ramowej agendzie konferencji mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany kolejności poszczególnych punków programu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

Ad. 1. Zapewnienie zakwaterowania obejmuje:

1) zapewnienie zakwaterowania dla ok. 50 osób w dniach 25-26 listopada 2019 r. (co najmniej od godziny 14:00 w dniu 25 listopada 2019 r. do godziny 9:00 w dniu 26 listopada 2019 r.) oraz dla ok. 100 osób w dniach 26-27 listopada 2019 r. (co najmniej od godziny 09:00 w dniu 26 listopada 2019 r. do godziny 9:00 w dniu 27 listopada 2019 r.) w pokojach jedno-, dwu-, trzy- i czteroosobowych, w tym co najmniej dla 10 osób w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
2) pokoje wyposażone co najmniej zgodnie ze standardem zawartym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 stycznia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz 2166) dla hoteli trzygwiazdkowych (***),
3) uczestnicy konferencji muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie oraz tym samym obiekcie, co zaplecze konferencyjne i miejsce serwowania posiłków (dotyczy posiłków na terenie obiektu), przy czy za obiekt Zamawiający uznaje odrębny budynek lub wydzieloną część budynku stanowiącą funkcjonalnie całość lub zespół budynków wraz z infrastrukturą towarzyszącą, tworzące kompleks hotelowy,
4) na terenie całego obiektu powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi,
5) zapewnienie uczestnikom konferencji dostatecznej ilości bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani lub w jego bliskim sąsiedztwie (max. 250 metrów). Szacowana liczba samochodów to 40-50,
6) zapewnienie 2 osób do obsługi recepcji i rejestracji uczestników konferencji (listy obecności, identyfikatory) ze znajomością min. jednego języka obcego, w tym języka angielskiego,
7) zapewnienie pomieszczenia do przechowania bagażu uczestników konferencji w dniu 27 listopada 2019 r.: co najmniej pomiędzy godz. 8:00 a 17:00, tj. na czas od wykwaterowania się uczestników do powrotu z sesji terenowej. Za rzeczy pozostawione przez uczestników konferencji do przechowania odpowiada Wykonawca,
8) szacowana liczba uczestników konferencji wynosi ok. 100 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w konferencji, a Wykonawca zobowiązany jest do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia zgodnie z kalkulacją kosztu wykonania przedmiotu zamówienia/osobę,
9) na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników konferencji.

Ad. 2. Zapewnienie zaplecza konferencyjnego obejmuje:

1) oznaczenie miejsc/pomieszczeń na potrzeby konferencji,

2) zapewnienie zaplecza konferencyjnego uczestnikom konferencji (ok. 100 osób) na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani, w pierwszym dniu konferencji (26 listopada 2019 r.), w godzinach od 9:00 do 19:00,
3) zapewnienie osoby do obsługi technicznej i informatycznej przed (podłączenie i sprawdzenie poprawności działania sprzętu) i w trakcie części konferencyjnej (ewentualne usuwanie pojawiających się usterek),
4) Wykonawca zapewni Zamawiającemu miejsce do obsługi konferencji (ewentualne uzupełnienie listy uczestników, dystrybucja materiałów, udzielanie informacji organizacyjnych) w formie stolika oraz dwóch krzeseł oraz miejsce na rozłożenie banerów/stojaków,
5) część konferencyjna obejmie trzy sesje referatowe oraz, po drugiej przerwie kawowej, sesję posterową. Na potrzeby organizacji sesji posterowej Wykonawca zapewni przestrzeń, pozwalającą na ekspozycję co najmniej 8 posterów formatu min. A1 (antyramy/tablice na ścianach lub wolno stojące tablice/sztalugi/stelaże/ścianki ekspozycyjne) i swobodne poruszanie się uczestników w przestrzeni ekspozycji posterów, np. osobne pomieszczenie lub wydzielona przestrzeń odpowiednio oddalona od przestrzeni, w której odbędą się sesje referatowe,
6) Wykonawca zapewni stół prezydialny z minimum trzema miejscami siedzącymi oraz miejsca siedzące w dowolnym układzie (kinowy/podkowa/ustawienie szkolne), zapewniającym dobrą widoczność ekranu do projekcji dla wszystkich uczestników (liczba krzeseł dostosowana do liczby uczestników), dostęp do ogólnodostępnej sieci internetowej Wi-Fi, udostępni projektor multimedialny (1 szt.), ekran (przenośny lub ścienny) (1 szt.), a także przystosowania pozwalające zaciemnić okolicę ekranu dla lepszej widoczności projekcji, laptop z dostępem do Wi-Fi (1 szt.), nagłośnienie, mikrofony, najlepiej bezprzewodowe (1 podstawowy i 2 przenośne), okablowanie niezbędne do użytkowania sprzętu, wskaźnik laserowy, zaplecze sanitarne w bliskim sąsiedztwie miejsca organizacji części konferencyjnej,
7) pomieszczenia, w których będą odbywać się sesje części konferencyjnej muszą być wyposażone w sprawną klimatyzację i ogrzewanie.

Ad. 3. Zapewnienie wyżywienia obejmuje:
Przeddzień konferencji (25 listopada 2019 r.):

1) zapewnienie ok. 50 uczestnikom konferencji kolacji w formie bufetu szwedzkiego na terenie obiektu w postaci:
   - wędlin, np. szynka, polędwica, kiełbasa
   - serów, np. żółte, topione, twarogowe,
   - pieczywa (jasne i ciemne),
   - masła, past do smarowania pieczywa,
   - konfitur, dżemów i miodów,
   - płatków śniadaniowych i musli,

- mleka (ciepłe i zimne), jogurtów (naturalny i owocowe), kefiru,
- jajek na zimno i gorąco, np. jajka na twardo z majonezem, jajecznica, jajka na miękko,
- kiełbasek i parówek na gorąco,
- świeżych warzyw, np. pomidory, ogórki, papryka, szczypiorek,
- warzyw konserwowych, np. pikle, papryka, pieczarki
- kawy z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
- herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,
- soków owocowych i wody w dzbankach (min. dwa rodzaje),

Dzień pierwszy (26 listopada 2019 r.):

2) zapewnienie ok. 50 uczestnikom konferencji śniadania w formie bufetu szwedzkiego na terenie obiektu w postaci:
   - wędlin, np. szynka, polędwica, kiełbasa
   - serów, np. żółte, topione, twarogowe,
   - pieczywa (jasne i ciemne),
   - masła, past do smarowania pieczywa,
   - konfitur, dżemów i miodów,
   - płatków śniadaniowych i musli,
   - mleka (ciepłe i zimne), jogurtów (naturalny i owocowe), kefiru,
   - jajek na zimno i gorąco, np. jajka na twardo z majonezem, jajecznica, jajka na miękko,
   - kiełbasek i parówek na gorąco,
   - świeżych warzyw, np. pomidory, ogórki, papryka, szczypiorek,
   - warzyw konserwowych, np. pikle, papryka, pieczarki
   - kawy z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
   - herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
   - dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,
   - soków owocowych i wody w dzbankach (min. dwa rodzaje),
3) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji stałego, nielimitowanego serwisu kawowego podczas części konferencyjnej w miejscu organizacji części konferencyjnej w postaci:
   - kawy z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej),

- herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa),
- dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik,
- wody mineralnej w dzbankach – min. 0,5 l/osobę,
- soków owocowych w dzbankach (min. dwa rodzaje) – min. 0,3 l/osobę,
- ciastek kruchych (min. 4 rodzaje) – min. 5 szt./osobę,
- ciast pieczonych, np. gryczak (ciasto regionalne), sernik (min. 2 rodzaje) – min. 2 porcje/osobę,

4) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji obiadu zasiadanego w formie serwowanej na terenie obiektu w postaci:
   - gorącej zupy – min. 250 ml/osobę,
   - dwóch ciepłych dań głównych do wyboru, w tym jedno danie mięsne i jedno danie wegetariańskie – min. 250 g/osobę,
   - dodatków skrobiowych do dania głównego, np. ziemniaki z wody, ziemniaki opiekane, kluski śląskie, frytki, ryż, kasza,
   - dodatków warzywnych do dania głównego, np. surówka lub zestaw surówek, gotowane warzywa,
   - napoju, np. kompot, woda, sok,
   - deseru (wobec włączenia ciast do serwisu kawowego Zamawiający wyklucza podanie jako deseru ciast podanych uczestnikom do serwisu kawowego), np. szarlotka na gorąco z lodami i bitą śmietaną, mus brzoskwiniowy,
   - kawy (z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) oraz herbaty do deseru – w zależności od preferencji uczestników, bez ograniczeń,
5) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji kolacji zasiadanej w formie serwowanej, składającej się z zimnej płyty oraz dania gorącego oraz stołu szwedzkiego, składającego się z serwisu kawowego i stołu regionalnego, na terenie obiektu w postaci:
   Zimna płyta (w formie przekąsek) w postaci:
   - sałatek – min. 2 rodzaje, w tym jedna warzywno-mięsna i jedna wegetariańska,
   - ryb – min. 2 rodzaje, np. ryba po portugalsku, śledź z cebulką,
   - galarety, np. z golonki lub drobiowej,
   - przekąski drobiowej, np. kąski drobiowe z sosem tatarskim,
   - przekąski rybnej, np. placuszki ziemniaczane z łososiem,
     łącznie min. 250 g/osobę,
   - pieczywa (jasne i ciemne) – bez ograniczeń,
   - wody mineralnej w dzbankach – min. 0,5 l/osobę,
   - soków owocowych w dzbankach (min. dwa rodzaje) – min. 0,5 l/osobę,
   - napojów gazowanych i niegazowanych słodzonych – min. 0,5 l/osobę,

Danie gorące w postaci:
- gorącej zupy – min. 250 ml/osobę,
- dwóch ciepłych dań głównych do wyboru, w tym jedno danie mięsne i jedno danie wegetariańskie – min. 250 g/osobę,
- dodatków skrobiowych do dania głównego, np. ziemniaki z wody, ziemniaki opiekane, kluski śląskie, frytki, ryż, kasza,
- dodatków warzywnych do dania głównego, np. surówka lub zestaw surówek, gotowane warzywa,

Serwis kawowy w postaci:
- kawy z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
- herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,

Stół regionalny w postaci:
- mięs i wyrobów z dziczyzny – co najmniej szynka z jelenia, pasztet z sarny lub zająca, kiełbasa z dzika, kabanosy z dzika,
- dwóch rodzajów pierogów z nadzieniem na gorąco, np. z kaszą gryczaną, z kapustą i grzybami,
- ogórków kiszonych,
- grzybów marynowanych – min. dwa rodzaje, np. borowiki, rydze, kurki,
- smalcu,
- pieczywa (chleb wiejski),
- wypieków regionalnych – co najmniej pieróg jaglany, pieróg gryczany,
- dodatków do mięs i wypieków – min. 3 rodzaje, w tym jeden słodki do wypieków, np. żurawina do mięs, musztarda francuska, miód,
  łącznie min. 200 g/osobę.

Dzień drugi (27 listopada 2019 r.):

6) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji śniadania w formie bufetu szwedzkiego na terenie obiektu w postaci:
   - wędlin, np. szynka, polędwica, kiełbasa
   - serów, np. żółte, topione, twarogowe,
   - pieczywa (jasne i ciemne),
   - masła, past do smarowania pieczywa,
   - konfitur, dżemów i miodów,
   - płatków śniadaniowych i musli,
   - mleka (ciepłe i zimne), jogurtów (naturalny i owocowe), kefiru,

- jajek na zimno i gorąco, np. jajka na twardo z majonezem, jajecznica, jajka na miękko,
- kiełbasek i parówek na gorąco,
- świeżych warzyw, np. pomidory, ogórki, papryka, szczypiorek,
- warzyw konserwowych, np. pikle, papryka, pieczarki
- kawy z ekspresu, rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
- herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,
- soków owocowych i wody w dzbankach (min. dwa rodzaje),

7) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji lunchu, składającego się z ciepłej zupy oraz stołu szwedzkiego z serwisem kawowym, w czasie trwania sesji terenowej **poza terenem obiektu** w postaci:
Ciepła zupa w postaci:
   - dwóch pożywnych, gorących zup do wyboru, w tym jednej z mięsem i jednej wegetariańskiej, np. żurek w chlebku z jajkiem i kiełbaską, zupa-krem warzywna z grzankami lub groszkiem ptysiowym – min. 250 ml/osobę,

   Stół szwedzki z serwisem kawowym w postaci:
   - wędzonych mięs – co najmniej boczku, karkówki, szynki, schabu, kiełbasy,
   - wędzonych ryb – co najmniej pstrąga i karpia,
   - pasztetu domowego,
   - smalcu,
   - pieczywa (jasne i ciemne),
     łącznie min. 100 g/osobę,
   - kawy rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
   - herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
   - dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,

8) zapewnienie ok. 100 uczestnikom konferencji obiadu zasiadanego w formie serwowanej z serwisem kawowym **poza terenem obiektu** w postaci:
Obiad w postaci:
   - gorącej zupy – min. 250 ml/osobę,
   - dwóch ciepłych dań głównych do wyboru, w tym jedno danie mięsne i jedno danie wegetariańskie – min. 250 g/osobę,
   - dodatków skrobiowych do dania głównego, np. ziemniaki z wody, ziemniaki opiekane, kluski śląskie, frytki, ryż, kasza,

- dodatków warzywnych do dania głównego, np. surówka lub zestaw surówek, gotowane warzywa,
- napoju, np. kompot, woda, sok,
- deseru, np. panna cotta z musem porzeczkowym, jaglak na ciepło z musem żurawinowym, kruche ciasto domowego wypieku podane z musem żurawinowym lub śliwkowym,

Serwis kawowy w postaci:

- kawy rozpuszczalnej i naturalnej (parzonej) – bez ograniczeń,
- herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach, np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń.

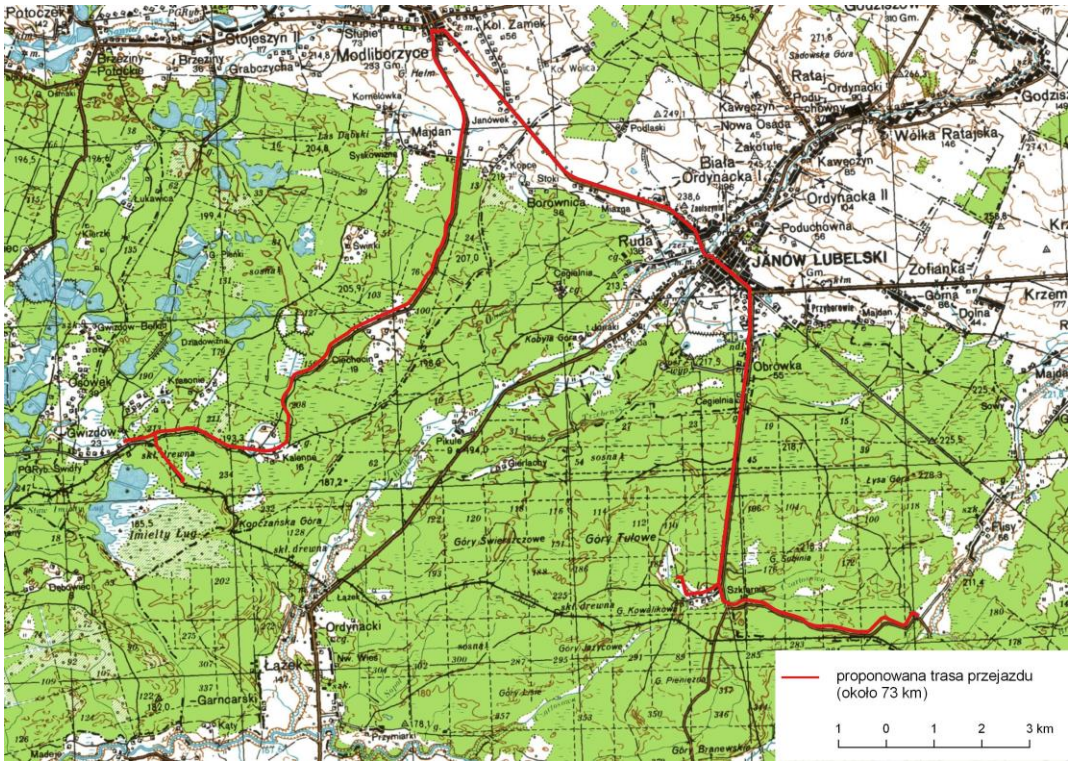
9) podczas każdego posiłku przynajmniej jedna potrawa/produkt powinna nawiązywać do tradycyjnej kuchni regionu – potraw charakterystycznych dla Ziemi Janowskiej na bazie kasz, serów podsuszanych, miodów gryczanych, żurawiny, grzybów,
10) Wykonawca zapewni kompleksową obsługę gastronomiczną (przygotowanie, nakrycie stołów, obrusy, serwetki, dekoracja stołów wyłącznie żywymi kwiatami, tabliczki z nazwami potraw na stół regionalny, obsługa oraz sprzątanie, itp.). Do obsługi konferencji Wykonawca zaangażuje odpowiednią liczbę osób, umożliwiającą sprawne serwowanie posiłków,
11) posiłki serwowane będą na terenie obiektu, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy konferencji oraz poza terenem obiektu (lunch i obiad drugiego dnia konferencji). Posiłki poza terenem obiektu będą serwowane w miejscach do tego przystosowanych, gdzie uczestnicy będą mogli się ogrzać, w promieniu nie większym niż 15 km w linii prostej od umownego punktu początkowego zlokalizowanego w rezerwacie Imielty Ług (N 50°40’06.82”, E 22°14’23.18”). Zamawiający zastrzega, że lokalizacja miejsca (lub miejsc) serwowania posiłków poza terenem obiektu będzie stanowiła jedno z kryteriów oceny ofert – mając na uwadze oszczędność czasu i kosztów przejazdu preferowana będzie lokalizacja w pobliżu planowanej trasy przejazdu podczas sesji terenowej o standardzie uwzględniającym charakter, rangę i cel konferencji,
12) Wykonawca będzie uzupełniał serwis kawowy (dotyczy także serwisów podczas obiadów) w miarę potrzeb, napoje i dodatki do napojów będą nielimitowane,
13) wielkość porcji będzie standardowa (zupa 250 ml, danie główne z dodatkami 350 g, deser 120 g – wartości minimalne),
14) Wykonawca będzie dbał o utrzymania czystości podczas konferencji, zapewni także odpowiednią liczbę koszy na śmieci w miejscach serwowania posiłków,
15) podczas posiłków (śniadania, lunch drugiego dnia, obiady, kolacje) Wykonawca zapewni miejsca siedzące przy stołach dla wszystkich spożywających danego dnia posiłek uczestników konferencji,

16) Wykonawca zapewni naczynia (termosy/podgrzewacze, talerze, dzbanki, filiżanki, spodeczki, szklanki, cukiernice, mleczniki, talerzyki itp.) i sztućce. Wszystkie dania oraz napoje gorące (dotyczy także serwisu kawowego) podawane będą z wykorzystaniem naczyń ceramicznych lub porcelanowych niejednorazowego użytku, napoje zimne serwowane będą w szklankach, do konsumpcji przygotowane zostaną metalowe sztućce. Elementy zastawy powinny być dostępne w ilości o 30% większej niż planowana liczba uczestników. Używana zastawa będzie czysta, nieuszkodzona,
17) ilość podawanych produktów, w szczególności podczas śniadania i kolacji w przeddzień konferencji, powinna zapewnić uczestnikom możliwość najedzenia się do syta,
18) Wykonawca dostosuje menu pod kątem dań wegetariańskich i/lub wegańskich w ramach zapotrzebowania ilościowego zgłoszonego przez Zamawiającego na 3 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia konferencji,
19) Wykonawca zapewni zróżnicowane menu uwzględniające niepowtarzalność posiłków,
20) szczegółowe menu na konferencję zostanie przedstawione przez Wykonawcę Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia konferencji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do menu Wykonawca zobowiązany będzie do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia kalendarzowego,
21) Wykonawca będzie zobligowany do przygotowania posiłków przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie. Wykonawca winien także przestrzegać przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych,
22) obowiązkiem Wykonawcy będzie także zagospodarowania we własnym zakresie odpadów spożywczych (pokonsumpcyjnych) powstałych w trakcie świadczenia usługi.

Ad. 4. Zapewnienie dodatkowych usług obejmuje:

1) zapewnienie oprawy muzycznej podczas kolacji bankietowej w dniu 26 listopada 2019 r. oraz osobnej, wydzielonej przestrzeni odpowiedniej do tańca, optymalnie w tym samym pomieszczeniu, w którym uczestnicy konferencji będą spożywali kolację,
2) zapewnienie transportu uczestników konferencji w dniu 27 listopada 2019 r. w postaci:
   - autokarów (usługa dostosowana do liczby uczestników, tj. ok. 100 osób) z miejsca zakwaterowania do planowanej trasy przejazdu i po planowanej trasie przejazdu sesji terenowej i z powrotem. Podczas planowania trasy przejazdu do miejsc realizacji działań projektowych Zamawiający wziął pod uwagę jakość nawierzchni, umożliwiającą przejazd autokaru przy możliwie

wysokim komforcie podróży z centrum Janowa Lubelskiego rozumianego jako Janowski Ośrodek Kultury oraz możliwe utrudnienia związane z budową drogi S19. Łączna planowana trasa przejazdu została wstępnie oszacowana na ok. 70-80 km dla każdego autokaru osobno. Ostateczna długość trasy przejazdu zależeć będzie od lokalizacji miejsca zakwaterowania oraz miejsc spożywania posiłków (lunch i obiad), zaproponowanych przez Wykonawcę. Faktyczna trasa przejazdu zostanie uzgodniona z Wykonawcą najpóźniej na 7 dni przed konferencją,



Rysunek 1. Planowana trasa przejazdu autokarów podczas sesji terenowej

- autokary będą pozostawały do dyspozycji Zamawiającego przez min. 8 godzin, tj. od godziny 8:30 do godziny 16:30 w dniu wyjazdu,
- Wykonawca podstawi pojazdy pod miejsce zakwaterowania na co najmniej 30 minut przed wyjazdem,
- Wykonawca zobligowany będzie do przestrzegania punktualności przewozu, w tym odpowiedniego reagowania na warunki pogodowe,
- udostępnione pojazdy muszą być w należytym stanie technicznym, potwierdzonym ważnym dowodem rejestracyjnym oraz posiadać aktualne ubezpieczenie OC i NNW,
- do kierowania pojazdami zostaną wyznaczone osoby w pełnej sprawności psychofizycznej, posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do wykonania usługi i wykazujące się wysoką kulturą osobistą, odpowiedzialne za utrzymanie czystości i porządku w pojazdach,

- Wykonawca będzie zobligowany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych, zapewnienia apteczki pierwszej pomocy,
- w razie awarii używanych pojazdów lub w sytuacji, gdy poruszanie się nimi będzie narażało ich pasażerów na niebezpieczeństwo lub doprowadzi do niezgodności z przepisami prawa, Wykonawca niezwłocznie zapewni pojazdy rezerwowe, o co najmniej takim samym standardzie i parametrach, na własny koszt,
- uczestnicy będą mieli zapewniony odpowiedni standard przewozu (przewożenie wyłącznie uczestników konferencji, zapewnienie wszystkim miejsc siedzących),
- Wykonawca zapewni stałą łączność Zamawiającego z kierowcami,
- na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem konferencji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników, dla których będzie należało zapewnić transport autokarowy. Usługa musi zostać dostosowana do ilości uczestników,

3) wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia i sprawującego nadzór nad całością, który będzie dysponował telefonem komórkowym z dostępnym dla Zamawiającego numerem przez cały okres organizacji i trwania konferencji.

Informacje dodatkowe:

a) Zamawiający nie pokrywa kosztów udziału w konferencji osób spoza oficjalnej listy konferencji,
b) Zamawiający nie pokrywa kosztów krajowych i zagranicznych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane,
c) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini-baru, płatnej telewizji, płatnego Wi-Fi itp.,
d) Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego winny zostać opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane,
e) Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania i uwzględnienia w cenie wykonania usługi wszelkich kosztów dodatkowych, np. dojazdu i powrotu autokarów do i z miejsca rozpoczęcia podróży, itp.
f) łączna wartość wynagrodzenia za świadczone usługi zależeć będzie od ilości osób faktycznie biorących udział w konferencji i liczona będzie jako iloczyn ceny jednostkowej za świadczenie usług dla jednej osoby i faktycznej ilości uczestników. Zmniejszenie ilości osób w stosunku do szacowanej liczby uczestników nie może być podstawą roszczeń Wykonawcy, w tym w szczególności o zapłatę za ilość osób

stanowiących różnicę pomiędzy przewidywaną ilością osób, a ilością osób faktycznie biorących udział w konferencji.