*Załącznik Nr 1*

*do Umowy Nr /GDOŚ/2022*

**Opis przedmiotu szacowania**

***Organizacja dwóch konferencji***

**Rozdział I: Cel i zakres zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch konferencji pt. „Udział społeczeństwa w planowaniu, zarządzaniu i ochronie krajobrazu” (dalej: Konferencja 1) oraz „Techniczne możliwości zwiększenia opłacalności zrównoważonego użytkowania obszarów podmokłych” (dalej: Konferencja 2).

Zarówno Konferencja 1 jak i Konferencja 2 zostały zaplanowane na jeden dzień roboczy.

1. Zamówienie obejmuje następujące elementy:
2. usługę konferencyjną – zapewnienie w pełni wyposażonej sali konferencyjnej zlokalizowanej w tym samym budynku, w którym świadczone będą usługi gastronomiczne, wyposażoną w system do prowadzenia konferencji i sprzęt multimedialny (m.in. projektor i laptop z odpowiednim oprogramowaniem) i nagłośnieniowy, przystosowaną do spotkań grup liczących minimum 100 osób.
3. usługę gastronomiczną – zapewnienie wyżywienia dla uczestników:

* Konferencja 1 - zapewnienie całodniowego serwisu kawowego oraz obiadu dla 100 osób;
* Konferencja 2 - zapewnienie całodniowego serwisu kawowego oraz obiadu dla 100 uczestników.

1. Termin realizacji zamówienia:

* Konferencja 1 – 14 września 2022 r.

Konferencja 2 – 8 września 2022 r.

1. Miejsce realizacji zamówienia:
2. hotel/obiekt (zwany dalej „obiektem”) **zlokalizowany w województwie mazowieckim, w odległości maksymalnie 7 km od dworca kolejowego PKP Warszawa Centralna**, Al. Jerozolimskie 54. Odległość do obiektu liczona z Dworca Centralnego drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google (przy wybraniu opcji „Pokonuję trasę samochodem”). Lokalizacja obiektu musi umożliwiać dojazd do niego środkami publicznej komunikacji miejskiej.
3. obiekt o standardzie **co najmniej 3-gwiazdkowym**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).
4. obiekt ma zapewnione odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.
5. Uczestnicy:
6. Liczba uczestników: przewiduje się, że w zależności od aktualnych wymagań sanitarnych:

* w Konferencji 1 uczestniczyć będzie ok. 100 osób,
* w Konferencji 2 uczestniczyć będzie ok. 100 osób.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w Konferencji stacjonarnie o 20% liczby uczestników w stosunku do liczby podanej w punkcie rozdz. I pkt. 5 lit. a i b.
2. Informację o ostatecznej liczbie uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 3 dni robocze przed dniem rozpoczęciem obu Konferencji. Za rekrutację osób na Konferencje odpowiedzialny jest Zamawiający.

**Rozdział II Zobowiązania Wykonawcy:**

1. **Usługa konferencyjna**

**Konferencja 1**

* 1. Wykonawca zapewni w dniu 14 września 2022 r. salę konferencyjną (zwaną dalej „Salą”), mieszczącą się w obiekcie, do wyłącznego użytku przez Zamawiającego, zgodnie z ramowym (wstępnym) programem Konferencji opisanym w Rozdz. II pkt. 3.

Sala powinna móc pomieścić przynajmniej 100 osób w układzie „szkolnym”. Ponadto w trakcie Konferencji w sali zostanie zapewniony 1 stół dla prelegentów z 5 krzesłami oraz mównica. Aranżacja Sali powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami. Ustawienie krzeseł i stolików powinno być zgodne z aktualnymi wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi.

* 1. Wykonawca będzie odpowiadał w trakcie Konferencji za przygotowanie sali i pozostałych wykorzystywanych powierzchni zgodnie z najwyższymi standardami higieny, tj. zostanie przeprowadzona dezynfekcja sali i innych pomieszczeń, w tym stolików i foteli, zostaną przygotowane płyny dezynfekujące lub dozowniki, rękawiczki oraz maseczki dla wszystkich osób obecnych w zajmowanej powierzchni.
  2. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację Konferencji wraz z jego obsługą, w tym:
  + nagłośnienie (głośniki oraz 2 mikrofony bezprzewodowe), które powinno być adekwatne do pomieszczenia, celem zapewnienia wysokiej jakości dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku;
  + komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych (m.in. plików PowerPoint, filmów) z pamięcią operacyjną (RAM) minimum 8 GB;
  + projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, projektor musi mieć możliwość podłączenia do niego komputera za pomocą wszystkich wymienionych złączy: HDMI, Display Port, D-SUB (VGA). Projektor musi zapewniać obraz mocno skontrastowany i wyraźny nawet przy jasnym świetle dziennym;
  + mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu;
  + ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników Konferencji, w tym dla prelegentów.
  1. Sala powinna posiadać dobre oświetlenie, możliwość zaciemnienia, które zapewni dobrą widoczność prezentacji oraz ogrzewanie i klimatyzację.
  2. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, przejściówki itp., które zostaną zamontowane w sposób estetyczny i nie utrudniający realizacji oraz korzystania   
     z zajmowanej przestrzeni.
  3. W trakcie Konferencji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące   
     w szczególności:
* przygotowanie techniczne Sali wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Konferencji;
* obsługę techniczną sprzętu, która powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny sprawdzać poprawności działania sprzętu przed i w trakcie trwania Konferencji oraz usuwać usterki pojawiające się w trakcie trwania Konferencji;
* Wykonawca przekaże Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji dane osoby lub osób wskazanych do wsparcia technicznego przed   
  i w trakcie Konferencji, wraz z bezpośrednim numerem telefonu do ww. osób.
  1. Przeprowadzenie Konferencji musi odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem programów i aplikacji, do których Wykonawca posiada wymagane prawa, w tym licencje.

**Konferencja 2**

1. Wykonawca zapewni w dniu 8 września 2022 r. salę konferencyjną (zwaną dalej „Salą”), mieszczącą się w obiekcie, do wyłącznego użytku przez Zamawiającego, zgodnie z ramowym (wstępnym) programem Konferencji opisanym w Rozdz. II pkt. 3.

Sala powinna móc pomieścić przynajmniej 100 osób w układzie „szkolnym”, Ponadto   
w trakcie Konferencji w sali zostanie zapewniony 1 stół dla prelegentów z 5 krzesłami oraz mównica. Aranżacja Sali powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami. Ustawienie krzeseł i stolików powinno być zgodne   
z aktualnymi wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi.

1. Wykonawca będzie odpowiadał w trakcie Konferencji za przygotowanie sali   
   i pozostałych wykorzystywanych powierzchni zgodnie z najwyższymi standardami higieny, tj. zostanie przeprowadzona dezynfekcja sali i innych pomieszczeń, w tym stolików i foteli, zostaną przygotowane płyny dezynfekujące lub dozowniki, rękawiczki oraz maseczki dla wszystkich osób obecnych w zajmowanej powierzchni.
2. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację Konferencji wraz z jego obsługą, w tym:

- nagłośnienie (głośniki oraz 2 mikrofony bezprzewodowe), które powinno być adekwatne do pomieszczenia, celem zapewnienia wysokiej jakości dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku;

- komputer z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych (m.in. plików PowerPoint, filmów) z pamięcią operacyjną (RAM) minimum 8 GB;

- projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, projektor musi mieć możliwość podłączenia do niego komputera za pomocą wszystkich wymienionych złączy: HDMI, Display Port, D-SUB (VGA). Projektor musi zapewniać obraz mocno skontrastowany i wyraźny nawet przy jasnym świetle dziennym;

- mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu;

- ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników Konferencji, w tym dla prelegentów.

1. Sala powinna posiadać dobre oświetlenie, możliwość zaciemnienia, które zapewni dobrą widoczność prezentacji oraz ogrzewanie i klimatyzację.
2. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, przejściówki itp., które zostaną zamontowane w sposób estetyczny i nie utrudniający realizacji oraz korzystania   
   z zajmowanej przestrzeni.
3. W trakcie Konferencji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące   
   w szczególności:

* przygotowanie techniczne Sali wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Konferencji;
* obsługę techniczną sprzętu, która powinna składać się z osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach oraz w sposób profesjonalny sprawdzać poprawności działania sprzętu przed i w trakcie trwania Konferencji oraz usuwać usterki pojawiające się w trakcie trwania Konferencji;
* Wykonawca przekaże Zamawiającemu na 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji dane osoby lub osób wskazanych do wsparcia technicznego przed i w trakcie Konferencji, wraz z bezpośrednim numerem telefonu do ww. osób.

1. Przeprowadzenie Konferencji musi odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem programów i aplikacji, do których Wykonawca posiada wymagane prawa, w tym licencje.
2. **Usługa gastronomiczna**

**Konferencja 1**

* 1. Usługa gastronomiczna polega na zapewnieniu wyżywienia dla maksymalnie 100 osób i obejmuje obiad oraz całodniowy serwis kawowy.
  2. Każdy posiłek powinien być urozmaicony oraz przygotowany w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników Konferencji, w taki sposób by dla każdej osoby przewidziana była co najmniej jedna porcja potrawy. Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegańskich (bez produktów pochodzenia zwierzęcego). Stosunek ilości porcji mięsnych do wegańskich 50:50.
  3. Obiad dla wszystkich uczestników w trakcie Konferencji, uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników, zgodnie rozdz. I pkt. 5 lit. b) – spożywany na siedząco, w formie szwedzkiego stołu, zupa i dania ciepłe wydawane przez obsługę:
* zupa – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsna i wegańska do wyboru,
* dania główne ciepłe – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsne i wegańskie do wyboru,
* dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru,
* deser (wyroby cukiernicze krojone minimum 3 rodzaje, pokrojone owoce minimum 2 rodzaje),
* kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki, woda mineralna gazowana i niegazowana.

Obiad zorganizowany zostanie w pomieszczeniu przylegającym do sali konferencyjnej.

* 1. Serwis kawowy całodzienny dostępny dla wszystkich uczestników w trakcie Konferencji, uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników, zgodnie z rozdz. I pkt. 5 lit. b);

– rozumiany, jako posiłek składający się co najmniej z: świeżo parzonej, gorącej kawy z ekspresu ciśnieniowego, gorącej wody i trzech rodzajów herbat (czarna, zielona, owocowa) z dodatkami (cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko, w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna serwowana w szklanych butelkach lub dzbankach (gazowana   
i niegazowana), ciastka kruche lub ciasta, bądź drobne wypieki (minimum 3 rodzaje), owoce (minimum 3 rodzaje), kawałki warzyw lub owoców (3 rodzaje, np. marchewka, gruszka, jabłko, banan itp.).

Serwis kawowy zorganizowany zostanie na sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu do niej przylegającym – uzupełniany na bieżąco.

* 1. Na minimum 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania zmian do proponowanego menu. Menu będzie wymagało akceptacji Zamawiającego.
  2. W celu realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni: obsługę kelnerską podczas trwania obu Konferencji, stoły oraz krzesła w celu spożywania posiłków   
     w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków, zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci, monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji uczestnikom.
  3. Wykonawca w czasie realizacji usługi gastronomicznej zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług gastronomicznych, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku (Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych).
  4. W sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji, przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

**Konferencja 2**

* 1. Usługa gastronomiczna polega na zapewnieniu wyżywienia dla maksymalnie 100 osób i obejmuje obiad i całodniowy serwis kawowy.
  2. Każdy posiłek powinien być urozmaicony oraz przygotowany w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników Konferencji, w taki sposób by dla każdej osoby przewidziana była co najmniej jedna porcja potrawy. Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegańskich (bez produktów pochodzenia zwierzęcego). Stosunek ilości porcji mięsnych do wegańskich 50:50.
  3. Obiad dla wszystkich uczestników w trakcie Konferencji, uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników, zgodnie rozdz. I pkt. 5 lit. b) – spożywany na siedząco, w formie szwedzkiego stołu, zupa i dania ciepłe wydawane przez obsługę:
* zupa – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsna i wegańska do wyboru,
* dania główne ciepłe – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsne i wegańskie do wyboru,
* dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru,
* deser (wyroby cukiernicze krojone minimum 3 rodzaje, pokrojone owoce minimum 2 rodzaje),
* kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki, woda mineralna gazowana i niegazowana.

Obiad zorganizowany zostanie w pomieszczeniu przylegającym do sali konferencyjnej.

* 1. Serwis kawowy całodzienny dostępny dla wszystkich uczestników w trakcie Konferencji, uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników, zgodnie z rozdz. I pkt. 5 lit. b);

– rozumiany, jako posiłek składający się co najmniej z: świeżo parzonej, gorącej kawy z ekspresu ciśnieniowego, gorącej wody i trzech rodzajów herbat (czarna, zielona, owocowa) z dodatkami (cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko, w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna serwowana w szklanych butelkach lub dzbankach (gazowana i niegazowana), ciastka kruche lub ciasta, bądź drobne wypieki (minimum 3 rodzaje), owoce (minimum 3 rodzaje), kawałki warzyw lub owoców (3 rodzaje, np. marchewka, gruszka, jabłko, banan itp.).

Serwis kawowy zorganizowany zostanie na sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu do niej przylegającym – uzupełniany na bieżąco.

* 1. Na minimum 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania zmian do proponowanego menu. Menu będzie wymagało akceptacji Zamawiającego.
  2. W celu realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni: obsługę kelnerską podczas trwania Konferencji, stoły oraz krzesła w celu spożywania posiłków w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków, zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci, monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji uczestnikom.
  3. Wykonawca w czasie realizacji usługi gastronomicznej zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług gastronomicznych, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku (Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych).
  4. W sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji, przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

1. **Wstępny harmonogram Konferencji**:

**Konferencja 1**

14 września 2022 r.

9.00-9.30 Rejestracja uczestników

9.30-11.30 Konferencja

11:30-11.45 Przerwa kawowa

11:45-14.30 Konferencja

14.30-15.30 Obiad

15.30-16.30 Podsumowanie i zakończenie Konferencji

**Konferencja 2**

8 września 2022 r.

8:00 - 9:00 Rejestracja uczestników + serwis kawowy

9:00 - 10:30 Konferencja

10:30 - 11:00 Przerwa kawowa

11:00 - 12:30 Konferencja

12:30 - 13:00 Przerwa kawowa

13:00 – 14:30 Konferencja

14:30 – 15:30 Obiad

15:30 – 17:00 Konferencja

Zamawiający przewiduje możliwość zmian godzin posiłków oraz przerw kawowych podanych we wstępnym programie Konferencji, po ustaleniu szczegółowego programu. Ostateczny harmonogram Konferencji Zamawiający przekaże Wykonawcy na 3 dni robocze przed planowanym jej rozpoczęciem.

1. **Dodatkowe warunki dla Wykonawcy**
   1. Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdym problemie w realizacji zadań.
   2. Dodatkowo w czasie trwania Konferencji, Wykonawca zapewni na miejscu   
      (tj. na terenie obiektu, w którym odbędzie się Konferencja) obecność co najmniej jednej osoby dedykowanej do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym oraz uczestnikami (niezależnie od osoby dedykowanej do wsparcia technicznego, o której mowa rozdz. II. pkt. 1 lit. g.
2. **Kryteria oceny ofert**

1. Kryteria oceny złożonych ofert składają się z K1- ceny oraz K2 i K3 – doświadczenie Wykonawcy. Ustalono następujące wagi dla tych kryteriów:

a) K1 - cena – 60%

b) K2 - doświadczenie Wykonawcy– 40%

2. K1 - Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, uwzględniającą podatek VAT i obejmuje wykonanie wszystkich czynności określonych w przedmiocie zamówienia.

3. Doświadczenie Wykonawcy poświadczone referencjami:

K2 - Wykonawca posiada doświadczenie w organizacji co najmniej dwóch Konferencji stacjonarnych na min. 100 osób w ostatnich 5 latach przed terminem składania ofert poświadczone referencjami.

Sposób oceny ofert:

a) Zamawiający przystąpi do oceny złożonych ofert przy zastosowaniu podanych kryteriów wyłącznie w stosunku do ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu

b) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty

c) Każda oferta może uzyskać 0 – 100 pkt przy zastosowaniu wzoru:

K1 = cenna najniższa / cena badana x 60

K2 = liczba dostarczonych referencji dla Konferencji, o których mowa w pkt. 3b, (za każdą referencję 10 pkt, maksymalnie wykonawca może dostarczyć 4 referencje);

O wyborze najkorzystniejszej oferty przesądzi suma K1+K2.