

Opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „OPZ”)

1. Tytuł zamówienia:

Organizacja oraz obsługa logistyczna spotkania eksperckiego dla maksymalnie 50 pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (zwanych dalej „uczestnikami spotkania”).

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia (zwany dalej „zadaniem”) obejmuje zakup usług hotelarsko-restauracyjnych-organizacyjnych, na które składać się będą następujące rodzaje świadczeń:

- 1) transport,
- 2) nocleg,
- 3) wyżywienie,
- 4) zapewnienie sali konferencyjnej,

podczas spotkania eksperckiego dla uczestników spotkania. Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

3. Termin realizacji:

Przewidywany termin realizacji spotkania – dwa wybrane następujące po sobie dni wchodzące w okres 25-29 maja 2026 r.

Zamawiający przewidział zmianę terminu i miejsca realizacji spotkania na warunkach określonych w umowie, która zostanie zawarta z Wykonawcą.

4. Infrastruktura:

1. Hotel o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym, położony poza granicami Warszawy w odległości do 100 km od siedziby Zamawiającego (w przypadku wątpliwości, czy poniższy wymóg jest spełniony, decydująca będzie odległość w kilometrach, ustalona za pomocą Google Maps, w formie najkrótszej drogi na trasie siedziba Zamawiającego (ul. Wspólna 2/4, Warszawa) – miejsce spotkania eksperckiego).

2. Hotel będzie położony w zielonym otoczeniu, w odległości co najmniej 2 km od dużych ciągów komunikacyjnych, tj. autostrad, dróg ekspresowych, dróg szybkiego ruchu (w przypadku wątpliwości czy poniższy wymóg jest spełniony, decydująca będzie odległość w kilometrach mierzona między dwoma punktami na linii: hotel – duży ciąg komunikacyjny, ustalona za pomocą Google Maps).

3. Hotel musi dysponować terenami zielonymi mieszczącymi się w granicach obiektu, z których Zamawiający będzie mógł korzystać podczas spotkania nie ponosząc dodatkowych kosztów. Przez teren zielony Zamawiający rozumie miejsce obsadzone drzewami, krzewami i inną roślinnością oraz porośnięte trawą wraz z miejscem do siedzenia, umożliwiające swobodne przebywanie pełnej grupy uczestników spotkania eksperckiego. Teren w granicach obiektu powinien również umożliwić organizację i przeprowadzenie zajęć integrujących dla uczestników spotkania.

4. Wykonawca zapewni hotel dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Wykonawca zapewni dostępność miejsc dla osób o indywidualnych potrzebach i możliwościach, tj. osobom z niepełnosprawnościami, w tym również osobom, które stają w obliczu wyzwań związanych z tymczasową niepełnosprawnością nabytą (np. w wyniku wypadku czy choroby). Wykonawca powinien kierować się zalecaniami zawartymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które są załącznikiem do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
5. Wykonawca zapewni wolne miejsca parkingowe na terenie hotelu.
6. W przypadku kiedy zaproponowany przez Wykonawcę hotel nie będzie spełniać wymagań OPZ, o których mowa w pkt 4.1., 4.2. i 4.3. oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP.
7. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów ewentualnych opłat klimatycznych, miejscowych itp., które wymagane są prawem miejscowym.

5. Nocleg:

1. Wykonawca zapewni jeden nocleg w terminie realizacji zadania dla maksymalnie 50 uczestników spotkania, tj. 23 pokoje dwuosobowe z możliwością pojedynczego wykorzystania oraz 4 pokoje jedno- lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania.
2. Pokoje będą wyposażone w pełny węzeł higieniczno-sanitarny, okno i dostęp do bezprzewodowego Internetu, ogrzane do temperatury minimum 20 stopni, ze sprawną klimatyzacją. Pokoje dwuosobowe muszą być wyposażone w dwa odrębne łóżka.
3. Hotel, w którym znajdują się pokoje, powinien być hotelem minimum czterogwiazdkowym, 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 (tj. Dz.U. 2017 poz. 2166).
4. Nocleg powinien być zapewniony w tym samym kompleksie hotelowym, w którym znajduje się sala konferencyjna. W przypadku, kiedy kompleks będzie się składał z kilku budynków, odległość między budynkami wykorzystywanymi przez Zamawiającego nie może być większa niż 500 m.
5. Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników spotkania może zostać zmniejszona maksymalnie o 20%, tj. 10 osób. **Ostateczna liczba uczestników spotkania i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.**

6. Sala konferencyjna:

1. Sala konferencyjna musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 4.4. OPZ.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania dostęp do sali konferencyjnej w terminach:

I dnia spotkania – w godz. 10:00-16:00

II dnia spotkania – w godz. 10:00-14:00

Podane godziny mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie po uzgodnieniu przez Strony.

3. Sala konferencyjna musi spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażona w:

- a) krzesła z miękkim siedziskiem i oparciem na plecy dla uczestników spotkania, zgodnie ze zgłoszoną liczbą uczestników spotkania,
- b) stoły z możliwością dowolnej aranżacji warsztatowej, zgodnie z liczbą uczestników spotkania,
- c) stół prezydialny dla maksymalnie 5 osób,
- d) ekran/ekrany,
- e) dwie tablice typu flipchart wraz z papierem i flamastrami,
- f) jeden laptop z zainstalowanym programem, który pozwoli na wyświetlanie prezentacji multimedialnych programu MS Power Point lub w formacie .pdf oraz sprawnie działającym portem USB,
- g) projektor multimedialny kompatybilny z laptopem (w tym pilot do zmieniania slajdów),
- h) mobilny stolik pod projektor (w przypadku, gdy projektor nie jest zamontowany na stałe),
- i) sprzęt nagłaśniający, tj. co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe,
- j) bezprzewodowy dostęp do Internetu.

Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej sprzętu podczas spotkania.

4. Sala konferencyjna powinna być:

- a) zlokalizowane w miejscu, które zapewni swobodną i niezakłóconą pracę uczestnikom spotkania,
- b) z dostępem do dziennego oświetlenia i oświetlenia sztucznego,
- c) wyposażone w rolety, żaluzje lub zasłony do zaciemnienia pomieszczenia,
- d) wyposażone w klimatyzację,
- e) posprzątane, uporządkowane, bez zbędnych przedmiotów lub mebli,
- f) w pełni gotowe do udostępnienia Zamawiającemu co najmniej jedną godzinę przed rozpoczęciem spotkania.

5. Aranżacja sali konferencyjnej powinna być dostosowana do potrzeb spotkania eksperckiego i ewentualnego późniejszego spotkania integracyjnego. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy ze wskazaną przez Zamawiającego firmą organizującą spotkanie integracyjne oraz dostosowania infrastruktury miejsca do potrzeb spotkania integracyjnego oraz zapewnienia niezbędnych narzędzi.

7. Wyżywienie:

1. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla uczestników spotkania o specjalnych potrzebach żywieniowych (dieta wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa, cukrzycowa itp.) Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych uczestników spotkania. **Zamawiający potwierdzi konieczność przygotowania takich posiłków najpóźniej na 5 dni przed terminem realizacji zadania.**

2. W zakresie usług gastronomicznych:

a) wszystkie posiłki i produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką estetyką podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia,

b) zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania przerw kawowych i obiadu bufetowego (minimum 1 kelner na 20 uczestników spotkania),

c) zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania kolacji w formie bufetu (minimum 1 kelner na 15 uczestników spotkania),

d) zapewnienie odpowiedniej dla uczestników spotkania liczby stolików koktajlowych/bufetowych, nakrytych obrusami wraz ze skirtingami – w przerwach kawowych,

e) zapewnienie stołów bankietowych z jednolitymi obrusami i eleganckimi krzesłami,

f) podanie posiłków – zastawa ceramiczna/porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych), bez jakichkolwiek wzorów/logotypów/znaków firmowych za wyjątkiem logo hotelu, w którym realizowane jest spotkanie,

g) zastawa będzie czysta, nieuszkodzona. Użyte obrusy (oraz wszelakie nakrycia stołów i krzeseł) muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone.

3. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić koszty obsługi kelnerskiej oraz usługi sprzątania w cenie usług gastronomicznych.

4. Godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie. **O ewentualnych zmianach godzin posiłków Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni przed terminem realizacji zadania.**

5. Wykonawca, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem realizacji zadania przedstawi Zamawiającemu propozycję menu na kolację zasiadaną i obiady zasiadane. Pozycje menu dla kolacji zasiadanej i obiadów zasiadanych nie mogą być powielane w zakresie przystawek i dań głównych. Zamawiający w ciągu jednego dnia będzie mógł zgłosić uwagi do propozycji menu, na podstawie których zostanie ono zmodyfikowane w porozumieniu z Wykonawcą.

6. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników spotkania:

I dzień:

1) serwis kawowy ciągły (godz. 10:00-16:00), w czasie którego podane zostaną:

a) kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,

b) kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2 g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej: 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os.), z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C), w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

c) dodatków do kawy i herbaty (co najmniej: cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

d) wody mineralnej, gazowanej i niegazowanej, w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml – co najmniej 250 ml z każdego rodzaju dla każdej osoby,

e) trzech rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy – łącznie co najmniej 200 ml/os.,

f) co najmniej trzech rodzajów ciast typu ciastka z budyniem i świeżymi owocami, z kremem kajmakowym, orzechowym, czekoladowym, z musem, kruche, bezy, minipytysie, itp.; średnica do 3 cm i waga co najmniej 25 g – co najmniej 5 sztuk każdego rodzaju na osobę, łącznie 125 g/os.,

g) co najmniej trzech rodzajów owoców m. in. winogrona zielone, winogrona różowe, jabłka, gruszki, śliwki, banany – z uwzględnieniem oferty sezonowej – minimum 200 g/os.,

h) co najmniej 3 rodzaje mini kanapek m. in. z wiejską szynką i serem, z norweskim łososiem wędzonym, z serem twarogowym z ziołami, pieczywo jasne lub ciemne – co najmniej 5 sztuk na osobę, łącznie 300g/os.

2) obiad (około godz. 13:00), w czasie którego podane zostaną:

a) zupy – minimum 2 rodzaje zupy, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 300 ml/os.,

b) 3 rodzaje dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) – łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,

c) minimum 3 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) – łącznie co najmniej 150g/os.,

d) minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,

e) minimum 2 rodzajów sałat/ surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,

f) minimum 3 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 50 g/os.,

g) minimum 3 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,

h) co najmniej trzech rodzajów owoców – minimum 100 g/os.,

i) kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,

j) kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2 g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),

k) dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

l) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml – co najmniej 200 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,

m) dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy – łącznie co najmniej 200 ml/os.,

3) kolacja (od godz. 18:00):

- miejsce podawania kolacji będzie znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania (na terenie hotelu),
- **czas trwania kolacji zostanie zaplanowany tak, aby umożliwić swobodną integrację uczestników spotkania przez kilka godzin,**
- kolacja w formie bufetu,
- w czasie kolacji podane zostaną:

a) 3 rodzaje przystawek, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 180 g/os.,

b) 3 rodzaje dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) – łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,

c) minimum 3 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) – łącznie co najmniej 150g/os.,

d) minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,

e) minimum 2 rodzajów sałat/surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,

f) minimum 3 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 50 g/os.,

g) minimum 3 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,

h) co najmniej trzech rodzajów owoców – minimum 100 g/os.,

i) kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,

j) kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2 g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),

k) dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

l) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml – co najmniej 200 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,

m) dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy – łącznie co najmniej 200 ml/os.,

n) zimny bufet: minimum pięć rodzajów dań, w tym, np. deska serów, mięsa pieczone, dania typu finger food – co najmniej 150 g każdego rodzaju na każdego uczestnika spotkania.

II dzień:

1) śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego zgodnie ze standardem hotelu (godz. 8:00-10:00) z napojami, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, soki np. pomarańczowy i jabłkowy (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika spotkania) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika spotkania).

2) serwis kawowy ciągły (godz. 10:00-14:00), w czasie którego podane zostaną:

a) kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,

b) kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2 g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej: 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os.), z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C), w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

c) dodatków do kawy i herbaty (co najmniej: cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

d) wody mineralnej, gazowanej i niegazowanej, w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml – co najmniej 250 ml z każdego rodzaju dla każdej osoby,

e) trzech rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy – łącznie co najmniej 200 ml/os.,

f) co najmniej trzech rodzajów ciast typu ciastka z budyniem i świeżymi owocami, z kremem kajmakowym, orzechowym, czekoladowym, z musem, kruche, bezy, minipytysie, itp.; średnica do 3 cm i waga co najmniej 25 g – co najmniej 5 sztuk każdego rodzaju na osobę, łącznie 125 g/os.,

g) co najmniej trzech rodzajów owoców m. in. winogrona zielone, winogrona różowe, jabłka, gruszki, śliwki, banany – z uwzględnieniem oferty sezonowej – minimum 200 g/os.,

3) obiad (około godz. 13:00) w czasie obiadu podane zostaną:

a) zupy – minimum 2 rodzaje zupy, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 300 ml/os.,

b) 3 rodzaje dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) – łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,

c) minimum 3 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) – łącznie co najmniej 150g/os.,

d) minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,

e) minimum 2 rodzajów sałat/surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,

f) minimum 3 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 50 g/os.,

g) minimum 3 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,

h) co najmniej trzech rodzajów owoców – minimum 100 g/os.,

i) kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,

j) kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2 g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub werników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),

k) dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,

l) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml – co najmniej 200 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,

m) dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy – łącznie co najmniej 200 ml/os.,

Forma serwowania wszystkich posiłków może ulec zmianie w zależności od aktualnych wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

8. Zajęcia integracyjne:

W pierwszym dniu spotkania po kolacji Wykonawca:

1. o ile nie wystąpią niekorzystne warunki pogodowe, zorganizuje działania integracyjne uczestników spotkania na świeżym powietrzu (np. ognisko),
2. zapewni dostęp (od godz. 19:00) na kilka godzin do pomieszczenia/przestrzeni do wspólnej integracji dla uczestników spotkania z zapewnieniem dostępu do elementów takich jak na przykład: gry „piłkarzyki”, bilard, rzutki, gry planszowe lub podobne.

9. Transport:

1. Wykonawca zapewni pojazd:

- 1) spełniający wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
- 2) nie starszy niż 10 lat,
- 3) czysty, zadbane, wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację.

2. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia oraz ubezpieczenie NNW, a także zapewnić kierowcę posiadającego aktualne uprawnienia do kierowania podstawionym pojazdem.

3. W przypadku awarii autokaru uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.

4. Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 50 uczestników spotkania.

5. Wykonawca zapewni transport:

1) I dnia spotkania – na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce realizacji zadania – wyjazd między godz. 8:00 a godz. 9:00,

2) II dnia spotkania – na trasie: miejsce realizacji zadania – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – wyjazd między godz. 14:00 a godz. 15:00.

6. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

10. Finansowanie:

Koszty realizacji zadania są finansowane w 100% ze środków publicznych.

11. Wymagania względem obsługi zamówienia:

1. Dla sprawnej realizacji zadania Wykonawca zapewni opiekuna do realizacji zadania.
2. Opiekun będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym. Opiekun odpowiada za zgodną z zapisami OPZ realizację zadania, w tym za jego terminowość. Ponadto Opiekun będzie odpowiedzialny za:
 - a) bezpośredni kontakt z uczestnikami spotkania w trakcie spotkania eksperckiego w sprawach organizacyjnych i logistycznych (np. rejestracja hotelowa, restrykcje żywieniowe itp.), w tym udzielanie informacji uczestnikom spotkania,
 - b) nadzór nad przygotowaniem i wyposażeniem technicznym sal konferencyjnych oraz ich obsługą przed i w trakcie danego spotkania eksperckiego,
 - c) nadzór nad obsługą gastronomiczną podczas trwania spotkania eksperckiego,
 - d) bezpośredni kontakt z pracownikiem Zamawiającego, odpowiedzialnym za organizację spotkania eksperckiego.
3. Opiekun będzie obecny osobiście w hotelu przez cały czas trwania spotkania eksperckiego.
4. Opiekun powinien dysponować telefonem komórkowym, umożliwiającym kontakt z Zamawiającym. Opiekun jest zobowiązany przekazać w hotelu numer telefonu komórkowego pracownikowi Zamawiającego.

12. Dodatkowe informacje:

1. W przypadku braku możliwości realizacji zadania w terminie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest wskazać jednocześnie:
 - a) najbliższy możliwy termin realizacji zadania w hotelu wskazanym w ofercie lub,
 - b) inny hotel spoza oferty, który spełnia wymogi standardu i lokalizacji określone w OPZ.
2. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zrealizowanie spotkania w innym terminie lub hotelu, niż wskazany w ofercie.
3. Wykonawca zakwateruje uczestników spotkania eksperckiego zgodnie z listą uczestników spotkania, zawierającą podział na pokoje. Zamawiający przekaże Wykonawcy tę listę najpóźniej na 24 godziny przed przyjazdem uczestników spotkania do hotelu.
4. Umowa zostanie zawarta na maksymalną kwotę zadania tj.: sumę kosztu za zapewnienie noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej, transportu dla uczestników spotkania.
5. Końcowe wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od liczby potwierdzonych uczestników spotkania (zgodnie z pkt 5.5. OPZ).