**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**dla zamówienia pn.:**

**„*Wynajem sali konferencyjnej oraz obsługę spotkań na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód w ramach działania 2.4 Oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*”**

**CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NR 1 – „Organizacja dwóch spotkań na obszarze Natura 2000 Torfowisko Wielkie Błoto”**

1. Przedmiotowe zamówienie dotyczy obsługi dwóch spotkań organizowanych   
   na potrzeby projektu **POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód**. Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkań dla minimum 20 osób obejmująca:
2. Wynajem Sali,
3. Usługę cateringu.

Ad. A. Wykonawca, w ramach organizacji spotkań, odpowiedzialny będzie za:

* przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie spotkania,
* obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem spotkania, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie,
* ustawienie miejsc.

Ustawienie w sali konferencyjnej musi zapewniać widoczność ekranu do projekcji   
z każdego miejsca oraz umożliwić sporządzanie notatek. Sala konferencyjna będzie wyposażona w: odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony), ekran lub białą ścianę do projekcji. Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie i zaciemnienie.

Ad. B. Obsługa cateringowa dwóch spotkań 3 – 4 godzinnych powinna objąć:

1. **poczęstunek powitalny,** w ramach którego serwowane będą:
   * kawa i herbata (kawa rozpuszczalna i parzona, herbata czarna oraz owocowa),
   * dodatki: mleko, cukier, cytryna,
   * woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach o zawartości składników mineralnych co najmniej 500,00 mg/l, pojemność ok. 330 ml (minimum 1 butelka wody na 1 osobę – przy czym woda powinna być pozostawiona w oryginalnym opakowaniu – nie należy jej przelewać do naczyń),
   * soki owocowe: sok pomarańczowy, sok jabłkowy w szklanych butelkach (minimum 300 ml soku na jedną osobę, sok powinien pozostać w oryginalnym opakowaniu – nie należy przelewać do naczyń),
   * kruche ciastka – przynajmniej 5 rodzajów (minimum 5 sztuk na osobę),
   * paluszki (około 40 gram na osobę),
2. **przerwę kawową**, w ramach której serwowane będą:
   * kawa i herbata (kawa rozpuszczalna i parzona, herbata czarna oraz owocowa),
   * dodatki: mleko, cukier, cytryna,
   * woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach o zawartości składników mineralnych co najmniej 500,00 mg/l, pojemność ok. 330 ml (minimum 1 butelka wody na 1 osobę – przy czym woda powinna być pozostawiona w oryginalnym opakowaniu – nie należy jej przelewać do naczyń),
   * soki owocowe: sok pomarańczowy, sok jabłkowy w szklanych butelkach (minimum 300 ml soku na jedną osobę, sok powinien pozostać w oryginalnym opakowaniu – nie należy przelewać do naczyń),
   * kanapki – różne rodzaje (część w wersji wegetariańskiej); skład: masło, ser żółty (różne rodzaje), wędlina (różne rodzaje), warzywa (różne rodzaje,   
     np. pomidor, ogórek), sałata (różne rodzaje) w ilości minimum 2 sztuk na osobę;
   * ciasto biszkoptowe z sezonowymi owocami (np.: truskawki, śliwki, wiśnie) lub szarlotka minimum 100 g na osobę,
   * owoce różne minimum 1 szt. lub 100 g na osobę,
   * paluszki (około 40 gram na osobę).
3. Poczęstunek powinien być serwowany w naczyniach wielokrotnego użytku.
4. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania spotkań.
5. W zakresie usługi cateringu Wykonawca zobowiązany jest do:
   1. terminowego przygotowania i podania posiłków,
   2. przygotowywania posiłków w dniu świadczenia usługi, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, serwowane posiłki będą urozmaicone, przygotowane   
      z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
   3. zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.
6. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą miejsce i datę organizacji danego spotkania w terminie 14 dni przed jego organizacją, z zastrzeżeniem, że spotkania odbędą się   
   w dni robocze.
7. Wykonawca zagwarantuje minimum 5 bezpłatnych miejsc parkingowych.
8. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników w terminie   
   5 – 7 dni przed organizacją spotkania. Zamawiający zastrzega sobie prawo   
   do zwiększenia liczby uczestników spotkania do maksymalnej liczby osób 30.
9. Wszystkie niewykorzystane produkty żywnościowe zostają do dyspozycji RDOŚ   
   w Krakowie.
10. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do dnia 5 grudnia 2018 r.**
11. Miejsce realizacji zamówienia: spotkania powinny odbyć się w miejscowościach,   
    na terenie których zlokalizowany jest obszar Natura 2000 Torfowisko Wielkie Błoto,   
    a w przypadku braku możliwości organizacji spotkań w tych miejscowościach   
    w odległości nie większej niż 20 km od granicy obszaru.

**CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NR 2 – „Organizacja dwóch spotkań na obszarze Natura 2000 Jadowniki Mokre”**

1. Przedmiotowe zamówienie dotyczy obsługi dwóch spotkań organizowanych   
   na potrzeby projektu **POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód**. Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkań dla minimum 20 osób obejmująca:
2. Wynajem Sali;
3. Usługę cateringu.

Ad. A. Wykonawca, w ramach organizacji spotkań, odpowiedzialny będzie za:

* przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie spotkania,
* obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem spotkania, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie,
* ustawienie miejsc.

Ustawienie w sali konferencyjnej musi zapewniać widoczność ekranu do projekcji   
z każdego miejsca oraz umożliwić sporządzanie notatek. Sala konferencyjna będzie wyposażona w: odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony), ekran lub białą ścianę do projekcji. Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie i zaciemnienie.

Ad. B. obsługa cateringowa dwóch spotkań 3 – 4 godzinnych powinna objąć:

1. **poczęstunek powitalny,** w ramach którego serwowane będą:
   * kawa i herbata (kawa rozpuszczalna i parzona, herbata czarna oraz owocowa),
   * dodatki: mleko, cukier, cytryna,
   * woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach o zawartości składników mineralnych co najmniej 500,00 mg/l, pojemność ok. 330 ml (minimum 1 butelka wody na 1 osobę – przy czym woda powinna być pozostawiona w oryginalnym opakowaniu – nie należy jej przelewać do naczyń),
   * soki owocowe: sok pomarańczowy, sok jabłkowy w szklanych butelkach (minimum 300 ml soku na jedną osobę, sok powinien pozostać w oryginalnym opakowaniu – nie należy przelewać do naczyń),
   * kruche ciastka – przynajmniej 5 rodzajów (minimum 5 sztuk na osobę),
   * paluszki (około 40 gram na osobę),
2. **przerwę kawową**, w ramach której serwowane będą:
   * kawa i herbata (kawa rozpuszczalna i parzona, herbata czarna oraz owocowa),
   * dodatki: mleko, cukier, cytryna,
   * woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach o zawartości składników mineralnych co najmniej 500,00 mg/l, pojemność ok. 330 ml (minimum 1 butelka wody na 1 osobę – przy czym woda powinna być pozostawiona w oryginalnym opakowaniu – nie należy jej przelewać do naczyń),
   * soki owocowe: sok pomarańczowy, sok jabłkowy w szklanych butelkach (minimum 300 ml soku na jedną osobę, sok powinien pozostać w oryginalnym opakowaniu – nie należy przelewać do naczyń),
   * kanapki – różne rodzaje (część w wersji wegetariańskiej); skład: masło, ser żółty (różne rodzaje), wędlina (różne rodzaje), warzywa (różne rodzaje,   
     np. pomidor, ogórek), sałata (różne rodzaje) w ilości minimum 2 sztuk na osobę;
   * ciasto biszkoptowe z sezonowymi owocami (np.: truskawki, śliwki, wiśnie) lub szarlotka minimum 100 g na osobę,
   * owoce różne minimum 1 szt. lub 100 g na osobę,
   * paluszki (około 40 gram na osobę).
3. Poczęstunek powinien być serwowany w naczyniach wielokrotnego użytku.
4. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania spotkań.
5. W zakresie usługi cateringu Wykonawca zobowiązany jest do:
   1. terminowego przygotowania i podania posiłków,
   2. przygotowywania posiłków w dniu świadczenia usługi, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, serwowane posiłki będą urozmaicone, przygotowane   
      z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
   3. zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.
6. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą miejsce i datę organizacji danego spotkania w terminie 14 dni przed jego organizacją.
7. Wykonawca zagwarantuje minimum 5 bezpłatnych miejsc parkingowych.
8. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników w terminie 5 – 7 dni przed organizacją spotkania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników spotkania do maksymalnej liczby osób 30.
9. Wszystkie niewykorzystane produkty żywnościowe zostają do dyspozycji RDOŚ   
   w Krakowie.
10. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do dnia 5 grudnia 2018 r.**
11. Miejsce realizacji zamówienia: spotkania powinny odbyć się w miejscowościach,   
    na terenie których zlokalizowany jest obszar Natura 2000 Jadowniki Mokre,   
    a w przypadku braku możliwości organizacji spotkań w tych miejscowościach   
    w odległości nie większej niż 20 km od granicy obszaru.