Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky

**1.Technicko-organizačné zabezpečenie informačných dní – Nakladanie s ťažobným odpadom**

**Názov predmetu zákazky**

Technicko-organizačné zabezpečenie informačných dní pre prevádzkovateľov úložísk ťažobného odpadu

**Opis predmetu zákazky**

 Technicko-organizačné zabezpečenie ubytovacích služieb vrátane dane za ubytovanie, stravovacích služieb, prenájom prednáškových priestorov a oddelených priestorov na občerstvenie, prenájom techniky na prezentáciu a zabezpečenie bezplatného parkovania v súvislosti s realizáciou informačných dní pre prevádzkovateľov úložísk ťažobného odpadu. Informačné dni budú dvojdňové a budú realizované v roku 2019.

**Presná kvalitatívna a kvantitatívna špecifikácia predmetu zákazky**

Termín realizácie školenia: 11.-12.6. 2019

Dĺžka školenia: dva pracovné dni

Miesto realizácie školenia: Banskobystrický kraj

Počet účastníkov: 90 osôb

*Zabezpečenie ubytovacích služieb*

* ubytovanie počas 1 noci pre max. 90 osôb
* ubytovacie zariadenie kategórie hotel minimálne triedy \*\*\*\*
* ubytovanie v 1-lôžkových izbách, resp. obsadenie izby 1 osobou
* vybavenie izieb s vysokorýchlostným pripojením na internet
* možnosť ubytovania sa po 10:00 hod. v 1. deň konania informačných dní
* možnosť uvoľnenia izieb po 14:00 hod. v 2. deň konania informačných dní

*Zabezpečenie stravovacích služieb*

Raňajky:

* 1 x pre max. 90 osôb v 2. deň konania informačných dní
* formou teplého a studeného bufetu vrátane teplých a studených nápojov – káva, čaj (výber z hygienicky balených čajov - ovocný, čierny, zelený, bylinkový), mlieko, džús

Obed:

* 1 x max. 90 osôb v 1. deň konania informačných dní
* 1 x max. 90 osôb v 2. deň konania informačných dní
* výber z dvoch jedál:

Menu I. - polievka, min. 140 g mäsité jedlo (hydinové, bravčové alebo hovädzie), min. 200 g príloha, min. 150 g zeleninový šalát, resp. kompót, 0,33 l nápoj, zákusok

Menu II. - polievka, min. 220 g bezmäsité jedlo (zeleninové) alebo ryba (min. 160 g), min. 200 g príloha alebo múčne jedlo (min. 400 g), min. 150 g zeleninový šalát, resp. kompót, 0,33 l nápoj, zákusok

Večera:

* 1 x pre max. 90 osôb v 1. deň konania informačných dní
* formou teplého a studeného bufetu ponúkajúceho polievku, možnosť výberu z troch teplých hlavných jedál, z toho 2 mäsitých (min. 140 g mäso (hydinové, bravčové alebo hovädzie), min. 200 g príloha) a 1 bezmäsitého (zeleninové, múčne), zeleninových a/alebo ovocných šalátov (min. 150 g), dezertu (zákusok, príp. ovocie, ...) a min. 0,33 l nealkoholického nápoja na osobu

Občerstvenie – coffee break:

* 1 x max. 90 osôb popoludní v 1. deň konania informačných dní
* 1 x max. 90 osôb dopoludnia v 2. deň konania informačných dní
* každé občerstvenie bude pozostávať z 0,5 l/os. minerálnej vody jemne perlivej, 1 ks kávy/čaju/os. (výber z hygienických balených čajov (zelený, čierny, ovocný, bylinkový)), smotany do kávy, hygienicky baleného cukru, 1 ks sladkého pečiva (min. 50 g/os.) a 1 ks slaného pečiva (min. 50 g/os.), potrebný servis (sklenené poháre, sklenené fľaše alebo sklenené džbány na minerálku)

*Prenájom priestorov*

Doba prenájmu:

* 6 hodín v 1. deň konania informačných dní
* 6 hodín v 2. deň konania informačných dní

Kapacita priestorov: min. 90 osôb

Typ a kapacita priestorov:

* konferenčná miestnosť s kapacitou pre min. 90 osôb
* priestor primeranej veľkosti v blízkosti prednáškových miestností na podávanie občerstvenia (coffee break)
* priestor primeranej veľkosti a s vhodným zariadením na zabezpečenie registrácie účastníkov

Usporiadanie konferenčnej miestnosti:

* školské sedenie pre 90 osôb
* predsednícky stôl pre 5 osôb

*Prenájom techniky*

Doba prenájmu:

* 6 hodín v 1. deň konania informačných dní
* 6 hodín v 2. deň konania informačných dní

Špecifikácia techniky:

* technika na prezentáciu a premietanie (notebook, dataprojektor, premietacie plátno)
* technika na ozvučenie vrátane 1 pevného mikrofónu a 2 prenosných mikrofónov)
* vysokorýchlostné pripojenie na internet

**Ďalšie požiadavky a informácie**

* Informačné dni budú začínať registráciou účastníkov v 1. deň a budú končiť obedom v 2. deň konania informačných dní.
* Pod počtom účastníkov sa rozumie celkový maximálny počet účastníkov podujatia vrátane prednášajúcich a programovo-organizačných pracovníkov SAŽP, mimo organizačných pracovníkov dodávateľa služieb.
* Pod cenou ubytovania sa rozumie cena ubytovania vrátane dane za ubytovanie.
* Na každom podujatí sa vyžaduje osobná prítomnosť min. 1 zástupcu/organizačného pracovníka dodávateľa služieb, ktorý bude operatívne zabezpečovať organizačné záležitosti počas podujatia.
* Požaduje sa bezplatné parkovanie pre účastníkov informačných dní v mieste konania informačných dní.
* Požaduje sa servírovanie nápojov do nápojového skla, nie do jednorazových plastových pohárov, a používanie nerezových kávových a čajových lyžičiek. Obstarávateľ výlučne odmieta použitie plastových nádob či iného plastového servisu.
* Verejný obstarávateľ má právo odmietnuť ponúknuté služby (napr. výber hotela a pod. v prípade, ak dodávateľom nie je priamo hotel), ak nezodpovedajú jeho požiadavkám a požiadať o novú, vhodnejšiu ponuku.
* Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo schváliť menu na celé podujatie pred začiatkom podujatia po potvrdení miesta a termínu konania podujatia.
* Verejný obstarávateľ písomnou formou nahlási presný termín konania informačných dní najneskôr 1 mesiac vopred a skutočný počet účastníkov 3 dni pred konaním informačných dní bez toho, aby poskytovateľ služieb účtoval storno poplatky.
* Dodávateľ služieb bude fakturovať len skutočne čerpané služby v maximálnom rozsahu, ktorý upravuje zmluva.

**2.Technicko-organizačné zabezpečenie seminára pre širokú verejnosť**

**Názov predmetu zákazky**

 SEMINÁR PRE ŠIROKÚ ODBORNÚ VEREJNOSŤ

**Opis predmetu zákazky**

 SEMINÁR O ENVIRONMENTÁLNYCH ZÁŤAŽIACH so zameraním na problematiku EZ, ISEZ, ostatných IS verejnej správy, otázky analýzy rizika znečisteného územia, zmeny v právnej oblasti EZ či aktuálne projekty v oblasti EZ podporené v rámci OP KŽP. Táto informačná aktivita je určená pre štátnu správu a miestnu a regionálnu územnú samosprávu, akademickú a odbornú verejnosť, odborne spôsobilé osoby a držiteľov EZ.

**Presná kvalitatívna a kvantitatívna špecifikácia predmetu zákazky**

*Predpokladaný termín konania*: 31. máj 2019

*Predpokladané miesto konania*: Cikkerova sieň v historickej budove Radnice, Nám. SNP 1, Banská Bystrica (zabezpečí objednávateľ)

*Predpokladaný počet účastníkov*: 100

* Súčasťou zabezpečenia seminára je aj personálne zabezpečenie servisu počas stravovacích služieb v zodpovedajúcom počte a časovom rozsahu.

POŽIADAVKY NA 1 PODUJATIE (1 deň)

Zabezpečenie stravovacích služieb

OBED

* 1 × pre cca 100 osôb v deň podujatia.
* Obedové menu formou teplého bufetu sa podáva v budove v mieste konania seminára vo vyhradených priestoroch, odporúča sa výber minimálne z 2 polievok a troch hlavných jedál, z toho sú 2 mäsité a jedno bezmäsité (múčne, zeleninové, ryba) vrátane príloh, ovocných/zeleninových šalátov a dezertu (zákusok, ovocie) + 0,33 l nealkoholický nápoj na osobu.
* Súhrnná gramáž mäsa v surovom stave je minimálne 150 g/osoba.

OBČERSTVENIE (coffee break)

* 2 × počas dňa pre cca 100 osôb – 1 × dopoludnia, 1 × popoludní v súlade s odborným programom seminára – spolu pre cca 200 osôb, prvé občerstvenie dopoludnia bude k dispozícii pred a počas registrácie účastníkov seminára v určenom priestore.
* Menu: Káva – presso alebo ekvivalent, smotana do kávy, hygienicky balený cukor ku káve aj k čaju, porciovaný med, čaj (výber z balených porciovaných čajov – mix čajov: zelený, ovocný, čierny, bylinkový), horúca voda, porcie citrónu k čaju, minerálka 2 ks/osoba: jemne perlivá – cca 1 × 100 ks po 0,33 l, minerálka perlivá – cca 1 × 100 ks po 0,33 l, voda s citrónom v džbánoch podľa potreby, čerstvé slané a/alebo sladké pečivo (kanapky, koláčiky, ...), ovocie a pod. Minerálka musí byť v sklených fľašiach, ktoré sa budú sa otvárať postupne podľa potreby.

*Prenájom priestorov*

* prednášková miestnosť s kapacitou minimálne 100 miest vrátane prezentačnej techniky je už rezervovaná a ide na náklady objendávateľa– Cikkerova sieň v historickej budove Radnice, Nám. SNP 1, Banská Bystrica Aktivita sa koná v rámci festivalu ENVIRIOFILM/EKOTOPFILM 2019.

*Prenájom prezentačnej a didaktickej techniky*

* prednášková miestnosť s kapacitou minimálne 100 miest vrátane prezentačnej techniky je už rezervovaná a ide na náklady objednávateľa – Cikkerova sieň v historickej budove Radnice, Nám. SNP 1, Banská Bystrica Aktivita sa koná v rámci festivalu ENVIRIOFILM/EKOTOPFILM 2019.

**Ďalšie požiadavky a informácie**

* Miesto a termín konania tohto podujatia zodpovedá miestu a termínu konania sprievodných podujatí festivalu ENVIRIOFILM/EKOTOPFILM 2019 v Banskej Bystrici. Finálna verzia odborného programu seminára bude súčasťou zmluvy,
* Objednávateľ má právo odmietnuť ponúknuté služby (napr. výber reštaurácie a pod.), ak nezodpovedajú jeho požiadavkám a charakteru podujatia a požiadať o novú vhodnejšiu ponuku,
* Pod počtom účastníkov podujatia sa rozumie celkový počet návštevníkov podujatia vrátane prednášajúcich lektorov a programovo-organizačných pracovníkov SAŽP, mimo organizačných pracovníkov dodávateľa služieb,
* Na každom podujatí sa vyžaduje osobná prítomnosť min. 1 zástupcu/organizačného pracovníka dodávateľa služieb, ktorý bude operatívne zabezpečovať organizačné záležitosti a servis počas podujatia. Komunikácia s prípadným subdodávateľom dodávateľa služieb je súčasťou jeho zmluvných povinností,
* Objednávateľ spresní predpokladaný počet účastníkov – prihlásených osôb na zabezpečenie služieb najskôr 3 dni, najneskôr 24 hodín pred konaním podujatia bez toho, aby dodávateľ služieb účtoval storno poplatky,
* Objednávateľ si vyhradzuje právo na zmenu programu (obsahovú či časovú a pod.) z objektívnych dôvodov. V prípade takýchto okolností je objednávateľ oprávnený operatívne presunúť jednotlivé služby podľa potreby pri zachovaní celkovej objednanej dodávky služieb čo do počtu a kvality v rámci zmluvne dohodnutého finančného rámca konkrétneho podujatia. Ide najmä o presun počtov porcií medzi jednotlivými stravovacími službami. Čas podávania stravy sa prispôsobí reálnemu priebehu odborného programu podujatia.
* Dodávateľ služieb bude fakturovať len skutočne čerpané služby, ich maximálny rozsah upravuje zmluva,
* Nároky zo strany dodávateľa na finančné plnenie nad rámec zmluvy nebudú objednávateľom uznané – služby poskytnuté počas podujatia a dodatočne pri fakturácii vyhodnotené dodávateľom ako nadštandardné nad rozsah zmluvy bude znášať voči tretej strane výlučne dodávateľ služieb,
* Menu na celé podujatie sa rámcovo schváli ešte pred podujatím po potvrdení miesta a termínu konania podujatia písomnou objednávkou, menu musí rešpektovať požiadavku na prípadné diétne obmedzenia účastníkov (vegetariánska, bezlepková strava a pod.), čo sa spresní najneskôr do 24 hod. pred začiatkom podujatia,
* Minerálky sa počas prestávok (coffee break) podávajú v sklenených fľašiach neotvorené, otvárať sa budú podľa potreby,
* Nápoje a jedlá sa budú servírovať do skla a porcelánu, nie do jednorazových plastových pohárov a tanierov,
* Odborný program podujatia pripravuje objednávateľ a jeho schválená finálna verzia bude prílohou zmluvy,

|  |
| --- |
| **3. Technicko-organizačné zabezpečenie workshopu – Smerom k udržateľnému cestovnému ruchu** |

**Názov predmetu zákazky**

Názov workshopu: Smerom k udržateľnému cestovnému ruchu.

**Opis predmetu zákazky**

Technicko-organizačné zabezpečenie (priestory, cateringové služby) 1-dňového odborného workshopu.

*Termín:* 28. máj 2019, Bratislava

**Presná kvalitatívna a kvantitatívna špecifikácia predmetu zákazky**

1-dňový odborný workshop pre 65 účastníkov (vrátane organizačného tímu) v Bratislave.

*Prenájom priestorov*

* Hlavná prednášková miestnosť s kapacitou min. 70 miest, vybavená stoličkami a stolmi na písanie (školské sedenie), predsednícky stôl pre 4 až 6 osôb. Prenájom priestorov približne v čase od 8:30 hod. do 17.30 hod.
* Zabezpečenie prístupu na toaletu (dámska, pánska) v blízkosti prednáškovej miestnosti.
* Priestor na coffee break – primeraný veľkosťou pre 65 osôb, v blízkosti prednáškovej miestnosti.
* Priestor a plochy na plagátovú a pultovú prezentáciu – panely alebo stojany s panelmi pre cca 2 plagáty (70 cm x 100 cm), cca 8-10 roll-upov (100 cm x 200 cm), 1-2 pulty na tlačoviny a reklamné predmety. (plagáty, roll-upy, tlačoviny a reklamné predmety zabezpečí verejný obstarávateľ vrátane účastníkov workshopu).

*Zabezpečenie stravovacích služieb*

* OBČERSTVENIE počas workshopu (coffee break): 2x pre cca 65 osôb (1x dopoludnia, 1x popoludní). Pre jeden coffee break: káva podávaná v termoskách, smotana do kávy (iná alternatíva ako kusová – v skle), horúca voda v termoskách, porciovaný čaj (čierny, zelený, ovocný), cukor podávaný v dávkovačoch, jemne perlivá minerálka v objeme 0,33l/osoba/jeden coffee break v sklenených vratných fľašiach, sladené nápoje v objeme 0,33l/osoba/coffee break v sklenených vratných fľašiach - 2 druhy (1 druh-30 ks, 2 druh-35 ks). Fľaše neotvorené, otváranie podľa potreby. Čerstvé sladké pečivo 2ks/osoba/coffee break a slané pečivo 2ks/osoba/coffee break, min. 50 g každý druh (kanapky, koláčiky, pagáčiky...).
* OBED v deň konania workshopu pre cca 65 osôb, menu: teplá polievka (0,3 l/os.), jednotné mäsové menu (hmotnosť mäsa v surovom stave 140g/os.) vrátane prílohy (min. 150 g/os.), dezert, káva, džbán s vodou a citrónom.

*Prenájom prezentačnej a didaktickej techniky*

* vrátane inštalácie, sprevádzkovania, technického dozoru a servisu
* 1 ks dataprojektor, 1 ks notebook, 1 ks premietacie plátno – za účelom premietania prezentácií.
* Ozvučenie prednáškovej miestnosti a 2 prenosné mikrofóny.
* Vysokorýchlostné pripojenie na internet dostupné v prednáškovej miestnosti.

**Ďalšie požiadavky a informácie**

* 1 bezplatné parkovacie miesto pre organizátorov odborného workshopu,
* verejný obstarávateľ nahlási skutočný počet osôb – účastníkov odborného workshopu najneskôr 2 dni pred konaním workshopu bez toho, aby poskytovateľ služieb účtoval storno poplatky,
* v celom zariadení možnosť bezplatného vysokorýchlostného pripojenia na internet,
* verejný obstarávateľ požaduje sklenené poháre, šálky, nerezové lyžičky na kávu a čaj, servítky,
* priestor pre odkladanie kabátov,
* zabezpečenie inštalácie informačného systému podujatia (program, plagáty, navigačné tabuľky) v priestoroch konania podujatia zo strany poskytovateľa služieb,
* v prípade potreby bezplatná tlač a kopírovanie potrebných materiálov pre účastníkov a organizátorov podujatia,
* dobré dopravné spojenie do miesta realizácie odborného workshopu (autobus, vlak, MHD),
* verejný obstarávateľ požaduje, aby mu bola umožnená úprava priestorov a inštalácia posterov, roll-upov a pultov v popoludňajších hodinách v deň pred konaním workshopu,
* menu podávané počas obeda bude dohodnuté 2 dni pred uskutočnením odborného workshopu a bude odsúhlasené oboma stranami,
* čas podávania objednaných stravovacích služieb bude spresnený najneskôr 2 dni pred konaním workshopu
* dodávateľ služieb bude fakturovať len skutočne čerpané služby v maximálnom rozsahu, ktorý upravuje zmluva
* počas konania workshopu sa vyžaduje osobná prítomnosť min. 1 organizačného pracovníka – zástupcu poskytovateľa služieb, ktorý bude operatívne zabezpečovať organizačné záležitosti,
* objednávateľ si vyhradzuje právo na zmenu programu (obsahovú a časovú). V prípade takýchto okolností je objednávateľ oprávnený operatívne presunúť jednotlivé služby podľa potreby pri zachovaní celkovej objednanej dodávky služieb, čo do počtu a kvality v rámci zmluvne dohodnutého finančného rámca.
* podmienkou uskutočnenia odborného workshopu je potvrdenie účasti min. 30 účastníkov
* stravovacie služby ako aj priestory na realizáciu workshopu a ostatné požiadavky sa budú realizovať v rámci jedného zariadenia (budovy)