

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „SOPZ”)

ROZDZIAŁ I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi szkolenia obronnego przeznaczonego dla pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (zwanego dalej: „szkoleniem”), polegających na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej i transportu dla uczestników szkolenia, dla maksymalnie 28 osób, oraz miejsc parkingowych w terminie 10 i 11 maja 2018 r.;
- 2) miejsce realizacji usługi: obiekt hotelarski zarezerwowany 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) minimum do rodzaju: obiekt hotelarski o standardzie co najmniej trzech gwiazdek ***.

Ze względu na Plan realizacji zamierzeń szkolenia obronnego obiekt hotelarski powinien być zlokalizowany w obszarze administracyjnym gminy Raszyn i położony w odległości nie większej niż 18 km od punktu startu, czyli parkingu Pałacu Kultury i Nauki od strony Alej Jerozolimskich w Warszawie – współrzędne 52°13'50.3"N 21°00'24.8"E (odległość liczona w linii prostej od punktu startu do wskazanego w ofercie obiektu hotelarskiego, za pomocą narzędzia Mapy Google).

Obiekt hotelarski powinien być zlokalizowany w pobliżu obszarów leśnych, krajobrazowych lub rezerwatów przyrody. W obiekcie powinny znajdować się miejsca do segregacji odpadów dostępne dla uczestników szkolenia.

Uczestnicy szkolenia - łączna maksymalna liczba uczestników:

- 1) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 28 osób;
- 2) w przypadku sali konferencyjnej – 28 osób;
- 3) w przypadku wyżywienia – 28 osób;
- 4) w przypadku transportu – transport dla 28 osób;
- 5) w przypadku miejsc parkingowych – 15 bezpłatnych miejsc.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji ilości osób uczestniczących w szkoleniu o maksymalnie 8 osób w stosunku do liczb, o których mowa w ppkt 1-4. Na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników szkolenia.

2. Zakres zamówienia:

- 1) zakwaterowanie uczestników szkolenia:

Zakwaterowanie dla 28 osób w terminie 10/11 maja 2018 r.: nocleg z pierwszego na drugi dzień szkolenia (z możliwością wcześniejszego zakwaterowania w dniu 10 maja 2018 r. od godz. 10.30). Wykonawca zapewnia zakwaterowanie w 28 pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze miejsca do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC, w każdym z pokoi

Wykonawca zapewni butelkowaną wodę mineralną (gazowaną i niegazowaną do wyboru). Na terenie całego obiektu hotelarskiego powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi;

2) sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w obiekcie hotelarskim, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia (lub w innym budynku przynależnym do obiektu hotelarskiego w odległości nie większej niż 100 metrów od obiektu hotelarskiego, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia). Sala konferencyjna będzie dostępna pierwszego dnia szkolenia, tj. 10 maja 2018 r. w godz. 11:00 - 18.00, oraz drugiego dnia szkolenia, tj. 11 maja 2018 r. w godz. 08:45 - 12.00. W sali konferencyjnej ma być zapewniony dostęp do Wi-Fi.

Sala konferencyjna powinna być dostosowana do przeprowadzenia szkolenia w formie:

- wykładu, tj. ustawienie miejsc w kształcie podkowy (stoły i krzesła) lub w układzie szkolnym (w przypadku braku możliwości ustawienia w kształcie podkowy) oraz stołu przydzielonego na 3 miejsca przy stole;
- ustawienie w sali konferencyjnej musi umożliwić widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca oraz musi umożliwić dokonywanie notatek. Sala konferencyjna będzie wyposażona w: odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony), sprawny komputer lub laptop, projektor multimedialny, dostęp do Internetu (przepustowość łącza powinna umożliwić realizację tzw. transmisji na żywo), ekran lub białą ścianę do projekcji, flipchart z blokiem papierowym i pisakami. Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie, zaciemnienie oraz klimatyzację;
- w trakcie szkolenia Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
 - przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia;
 - obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem szkolenia, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie trwania szkolenia.;

3) wyżywienie dla uczestników szkolenia:

- **obiad** – w liczbie 2, dla maksymalnie 28 osób, w dniu 10 i 11 maja 2018 r., serwowane w miejscu szkolenia (szwedzki stół):
 - zupy - 2 rodzaje (co najmniej 300 ml na osobę),
 - danie główne - co najmniej 2 rodzaje oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 150 g na osobę), w tym dodatek mięsny lub jarski nie mniej niż 150 g na osobę).
Jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron. Danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), jarskie (jeden rodzaj).
 - sałatki z warzyw do dania głównego - co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę),
 - deser: co najmniej 3 rodzaje ciast (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
 - napoje zimne: woda w szklanych butelkach - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki - 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300

- ml na osobę),
- napoje gorące: kawa (rozpuszczalna, mielona, z ekspresu), herbata (czarna, zielona, 3 rodzaje herbat owocowych) - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, dodatki – mleko 2%, cukier, słodzik, cytryna w plastrach;
- **uroczysta kolacja** – w liczbie 1, w pierwszym dniu szkolenia, tj. 10 maja 2018 r., dla maksymalnie 28 osób, serwowana w miejscu zakwaterowania uczestników szkolenia:
 - przystawka,
 - danie główne - co najmniej 2 rodzaje oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 150 g na osobę), w tym dodatek mięsny lub jarski nie mniej niż 150 g na osobę). Jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron. Danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), jarskie (jeden rodzaj).
 - sałatki z warzyw do dania głównego - co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę),
 - wędliny, deska serów, sałatka warzywna, jasne i ciemne pieczywo, masło,
 - owoce świeże i warzywa (co najmniej 50 g na osobę) – 3 rodzaje,
 - napoje gorące: herbata (czarna, zielona, 3 rodzaje herbat owocowych) - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, dodatki – mleko 2%, cukier, słodzik, cytryna w plastrach;
 - napoje zimne: woda w szklanych butelkach - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki - 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);
 - **śniadanie** – w liczbie 1, w drugim dniu szkolenia, tj. 11 maja 2018 r., dla maksymalnie 28 osób, serwowane w miejscu zakwaterowania uczestników (szwedzki stół):
 - jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny, deska serów, twarożek, jogurty, mleko, płatki zbożowe, dżem, owoce, warzywa, ciepły posiłek tj. jajecznicą, jajka gotowane, parówki lub kielbaski na ciepło itp.,
 - napoje gorące: kawa (rozpuszczalna, mielona, z ekspresu), herbata (czarna, zielona, 3 rodzaje herbat owocowych) - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, dodatki – mleko 2%, cukier, słodzik, cytryna w plastrach,
 - napoje zimne: woda w szklanych butelkach - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki - 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);
 - **serwis kawowy** – w liczbie 2, dla maksymalnie 28 osób, w dniu 10 i 11 maja 2018 r., dostępny w godzinach: w dniu 10 maja 2018 r. w godzinach 11.00 – 18.00 i w dniu 11 maja 2018 r. w godzinach 8:45 - 12.00, serwowany w miejscu szkolenia:
 - napoje gorące: kawa (rozpuszczalna, mielona, z ekspresu), herbata (czarna, zielona, 3 rodzaje herbat owocowych) - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, dodatki – mleko 2%, cukier, słodzik, cytryna w plastrach,
 - napoje zimne: woda w szklanych butelkach - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki - 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
 - ciastka kruche - 3 rodzaje (co najmniej 80 g na osobę),
 - owoce świeże - 3 rodzaje (co najmniej 50 g na osobę);Asortyment musi być uzupełniany na bieżąco w trakcie trwania szkolenia.

Wykonawca uwzględni szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia. Zamawiający zgłosi szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia nie później niż 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykonawca zobowiązuje się do terminowego przygotowania posiłków, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych (każdego dnia szkolenia inne menu), przygotowanych ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie stołów wraz z nakryciami (sztućce, talerze, szklanki, obrusy), a także uprzątnięcia na bieżąco stołów i pomieszczeń (w tym sali konferencyjnej w przerwach). Wykonawca będzie odpowiedzialny za bieżące uzupełnianie serwowanych dań oraz serwisu kawowego. Na 4 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca prześle mailowo przedstawicielowi Zamawiającego menu do akceptacji. Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne. W trakcie świadczenia usług, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności;

4) miejsca parkingowe:

Wykonawca zapewni minimum 15 bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się przy obiekcie hotelarskim, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia, za który uczestnicy nie będą ponosić dodatkowych opłat.

5) transport uczestników szkolenia:

Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 28 uczestników szkolenia autokarem lub busem z ważną polisą ubezpieczeniową. Wykonawca zapewni autokary lub busy wraz z obsługą (kierowcy), umożliwiającą transport na miejsce zakwaterowania oraz z powrotem. Kierowca musi dobrze znać trasę przejazdu, aby sprawnie przewieźć uczestników szkolenia z parkingu Pałacu Kultury i Nauki (zgodnie ze współzrędnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 SOPZ) oraz zapewniając sprawny powrót na Parking Pałacu Kultury i Nauki (zgodnie ze współzrędnymi wymienionymi w ust. 1 pkt 2 SOPZ). Kierowca autokaru lub busa musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób. Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy. Ewentualny koszt zakwaterowania i wyżywienia kierowcy powinien być wliczony w cenę oferty. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz zapewnienie miejsca parkingowego autokaru lub busa. W przypadku awarii autokaru lub busa w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępczy środek transportu o przynajmniej takich samych parametrach w czasie, który pozwoli na kontynuowanie podróży bez wpływu na harmonogram szkolenia.

ROZDZIAŁ II. Program szkolenia:

Dzień I - 10 maja 2018 r.	
10.30 – 11.00	Przybycie uczestników szkolenia, rejestracja
11.15 – 13.00	Sesja szkoleniowa
13.30	Obiad
14.00 – 18.00	Sesja szkoleniowa
18:30	Uroczysta kolacja
Dzień II - 11 maja 2018 r.	
07:30 - 09:00	Śniadanie
09:00 - 12:00	Sesja szkoleniowa
12.30	Obiad
13:00	Zakończenie, wyjazd uczestników szkolenia.

ROZDZIAŁ III. Postanowienia końcowe:

Wykonawca wskaże koordynatora, który będzie sprawował nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację spotkania (obsługa techniczna, obsługa gastronomiczna oraz informowanie Zamawiającego i personelu o każdej zmianie) oraz będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym.