

## 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 i sali konferencyjnej, dla maksymalnie 24 uczestników szkolenia, oraz miejsc parkingowych, w terminie 20-21 września 2018 r. w Krakowie;

2) miejsce realizacji usługi: obiekt hotelowy 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 hotelowy powinien być zlokalizowany w obszarze administracyjnym miasta Kraków i położony w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków – współrzędne: 50°06'59.08"N 19°96'47.41"E (odległość liczona w linii prostej od punktu startu do wskazanego w ofercie obiektu hotelowego, za pomocą narzędzia Mapy Google).

W obiekcie powinny znajdować się miejsca do segregacji odpadów dostępne dla uczestników szkolenia.

Uczestnicy szkolenia - łączna maksymalna liczba uczestników:

- a) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 24 osób,
- b) w przypadku sali konferencyjnej – 24 osób,
- c) w przypadku wyżywienia – 24 osób,
- d) w przypadku miejsc parkingowych – minimum 8 bezpłatnych miejsc;

3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji ilości osób uczestniczących w szkoleniu o maksymalnie 5 osób w stosunku do liczb, o których mowa w pkt 2 lit. a-c. Na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników szkolenia.

#### 2. Zakres zamówienia:

##### 1) zakwaterowanie uczestników szkolenia:

Zakwaterowanie dla 24 osób w terminie 20/21 września 2018 r.: nocleg z pierwszego na drugi dzień szkolenia (z możliwością wcześniejszego zakwaterowania w dniu 20 września 2018 r. od godz. 10.30). Wykonawca zapewnia zakwaterowanie w 24 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 pokoiów Wykonawca zapewni w szklanych butelkach wodę mineralną (gazowaną

i niegazowaną do wyboru). Na terenie całego obiektu hotelowego powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi;

## 2) sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w obiekcie hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia (lub w innym budynku przynależnym do obiektu hotelowego w odległości nie większej niż 100 metrów od obiektu hotelowego, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia). Sala konferencyjna będzie dostępna pierwszego dnia szkolenia, tj. 20 września 2018 r. w godz. 13.00 - 16.30, oraz drugiego dnia szkolenia, tj. 21 września 2018 r. w godz. 08.45 - 09.15. 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 prezydialnego 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;
- w sytuacji poinformowania Wykonawcy, na minimum 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku, dostosowane do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule;

## 3) wyżywienie dla uczestników szkolenia:

- **obiad** – w liczbie 2, dla maksymalnie 24 osób, w dniu 20 września 2018 r. serwowany w siedzibie hotelu i w dniu 21 września 2018 r., serwowany w miejscu szkolenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogińska 25 (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% w szklanych dzbankach (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;
- **kolacja** – w liczbie 1, w pierwszym dniu szkolenia, tj. 20 września 2018 r., dla maksymalnie 24 osób, serwowana w miejscu zakwaterowania uczestników szkolenia:
- szwedzki stół: minimum 2 dania główne (potrawa mięsna oraz jedno danie wegetariańskie), wędliny, sery, sałatka warzywna, jasne i ciemne pieczywo, masło, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana serwowana w szklanych butelkach (łącznie, co najmniej 500 ml na osobę), soki w szklanych dzbankach - 3 rodzaje soków 100% (łącznie, co najmniej 300 ml na osobę);
- **śniadanie** – w liczbie 1, w drugim dniu szkolenia, tj. 21 września 2018 r., dla maksymalnie 24 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. jajecznica, jajka gotowane, parówki lub kiełbaski 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% w szklanych dzbankach (łącznie, co najmniej 300 ml na osobę);
- **serwis kawowy** – w liczbie 2, dla maksymalnie 24 osób: w dniu 20 września 2018 r., dostępny w godzinach: 13.00 – 17.00 w siedzibie hotelu i w dniu 21 września 2018 r. w godzinach 9.15 - 13.00 serwowany w miejscu szkolenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25:
- 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% w szklanych dzbankach (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.

Posiłki będą zgodne z uwarunkowaniami zdrowotnymi oraz aspektami kulturowymi i religijnymi uczestników, uwzględniając ich preferencje (dania mięsne, wegetariańskie, bezglutenowe, itp.). 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 8 bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się przy obiekcie hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia, za który uczestnicy nie będą ponosić dodatkowych opłat.

5) Wykonawca zapewnia, że realizacja zamówienia świadczona będzie zgodnie ze sztuką, wiedzą hotelarską i kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów i norm oraz zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami stron. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym jej etapie.

## ROZDZIAŁ II. Przewidywany przebieg szkolenia:

<b>Dzień I – 20 września 2018 r.</b>	
11.30 – 13.00	Przybycie uczestników szkolenia, rejestracja
13.00 – 14.00	Sesja szkoleniowa
14.00 – 14.30	Obiad
14.30 – 16.00	Sesja szkoleniowa
<b>Dzień II - 21 września 2018 r.</b>	
08.00 – 08.45	Śniadanie
08.45 – 9.15	Sesja szkoleniowa

9.15 – 9.30	Zakończenie pobytu w hotelu, opuszczenie hotelu przez uczestników
9.15 - 13.00	Serwis kawowy serwowany w miejscu szkolenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25
14.00	Obiad serwowany w miejscu szkolenia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25

**ROZDZIAŁ III. Postanowienia końcowe:**

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