

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

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji technicznej cyklu 8 dwudniowych szkoleń z zakresu przepisów o ochronie przyrody na terenie 8 województw w Polsce dla przedstawicieli Policji w maksymalnej liczbie 320 uczestników szkolenia (256 – grupa szkoleniowa + 64 – prelegenci i przedstawiciele Zamawiającego).

Organizacja techniczna szkoleń obejmuje zapewnienie przez Wykonawcę (dotyczy każdej z ww. części zamówienia):

- a) jednego noclegu pomiędzy pierwszym, a drugim dniem szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia,
- b) wyżywienia przez cały czas trwania szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia,
- c) sali szkoleniowej w miejscu realizacji szkolenia,
- d) obsługi podczas trwania szkolenia,
- e) 8 miejsc parkingowych podczas trwania szkolenia na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie szkolenie,
- f) ubezpieczenia uczestników podczas trwania szkolenia.

Organizacja merytoryczna szkoleń leży po stronie Zamawiającego.

2. Kontekst realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane jest w ramach Projektu LIFE15 GIE/PL/000758 pn. *Masz prawo do skutecznej ochrony przyrody* finansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach Programu LIFE oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, realizowanego przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Warszawie.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1) Termin realizacji oraz harmonogram szkoleń

W ramach realizacji Umowy przewidziano łącznie 8 dwudniowych szkoleń (po około 12 godzin zegarowych przeznaczonych na treści merytoryczne na każdym szkoleniu) w 8 województwach w Polsce (małopolskie, śląskie, lubuskie, wielkopolskie, mazowieckie, warmińsko-mazurskie, lubelskie, pomorskie). Szkolenia będą odbywały się wyłącznie w dni robocze. Szkolenia zaplanowano na okres od 16 października do 16 listopada 2018 r. Planowana intensywność szkoleń to ok. 2 szkolenia w tygodniu.



Wstępna agenda każdego ze szkoleń przedstawia się następująco:

Pierwszy dzień szkolenia:

10:00 – 10:30 Rejestracja uczestników

10:30 – 18:00 Bloki szkoleniowe (3 przerwy kawowe: 10:15 – 10:30, 11:45 – 12:00, 16:00 – 16:15)

13:00 – 14:00 Obiad

18:00 – 19:00 Kolacja

Drugi dzień szkolenia:

7:30 – 9:00 Śniadanie

9:00 – 17.00 Bloki szkoleniowe (3 przerwy kawowe: 10:30 – 10:45, 12:15 – 12:30, 15.30 – 15.45)

13:30 – 14:30 Obiad

Harmonogram szkoleń przedstawia się następująco:

16-17 października 2018 r. - szkolenie w Krakowie (woj. małopolskie)

18-19 października 2018 r. - szkolenie w Katowicach (woj. śląskie)

23-24 października 2018 r. - szkolenie w Zielonej Górze (woj. lubuskie)

25-26 października 2018 r. - szkolenie w Poznaniu (woj. wielkopolskie)

29-30 października 2018 r. - szkolenie w Warszawie (woj. mazowieckie)

6-7 listopada 2018 r. - szkolenie w Lublinie (woj. lubelskie)

13-14 listopada 2018 r. - szkolenie w Olsztynie (woj. warmiński-mazurskie)

15-16 listopada 2018 r. - szkolenie w Gdańsku (woj. pomorskie)

2) Uczestnicy szkolenia

Grupą docelową cyklu szkoleń są przedstawiciele Policji. Planowana, maksymalna liczba uczestników będzie wynosić 320 osób szkolenia (256 – grupa szkoleniowa + 64 – prelegenci i przedstawiciele Zamawiającego). Maksymalna liczba grupy szkoleniowej każdego ze szkoleń będzie wynosić 40 osób (maksymalnie 32 uczestników oraz maksymalnie 8 prelegentów i przedstawiciele Zamawiającego). Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej redukcji liczby uczestników każdego szkolenia o maksymalnie 10 osób). Na 3 dni przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników szkolenia.

3) Miejsce szkoleń oraz zakwaterowanie osób uczestniczących w szkoleniu.

Szkolenia będą odbywały się w następujących miastach: Kraków, Katowice, Zielona Góra, Poznań, Warszawa, Olsztyn, Lublin, Gdańsk. Hotel musi znajdować się w granicach administracyjnych wyżej wymienionych miast. Lokalizacja hotelu musi umożliwiać dojazd do hotelu środkami publicznej komunikacji miejskiej. Szkolenia muszą odbywać się w hotelu posiadającym decyzję o zaszeregowaniu i nadaniu co najmniej kategorii dwóch gwiazdek lub w obiekcie



o standardzie co najmniej 2-gwiazdkowego hotelu, 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, z późn. zm.).

a) Sale szkoleniowe

Dla każdego ze szkoleń Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, w której będą odbywały się zajęcia w ramach szkolenia. Sala szkoleniowa musi znajdować się w tym samym budynku lub w odległości nie większej niż 300 m od miejsca, w którym będzie zapewnione zakwaterowanie dla uczestników szkolenia.

Sala szkoleniowa musi spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, być wyposażona w klimatyzację/ogrzewanie oraz w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie szkoleń, prezentacji multimedialnych, tj. nagłośnienie, mikrofon, ekran, rzutnik multimedialny, laptop, flipchart z kartkami lub tablica, mazaki, gąbka, dostęp do Internetu (WIFI) itp. Powinna również być zabezpieczona obsługa techniczna. Sala szkoleniowa będzie zapewniała miejsca siedzące dla 40 osób w układzie „U” plus maksymalnie 5 dodatkowych miejsc siedzących oraz możliwość swobodnej pracy w 4 podgrupach. W miejscu Szkolenia powinien być zapewniony dostęp do toalet, a posiłki powinny być serwowane w oddzielnej sali, innej niż miejsce prowadzenia szkolenia. Sala szkoleniowa powinna znajdować się na wysokości co najmniej parteru obiektu hotelarskiego, w którym jest usytuowana, z oknami i światłem dziennym oraz możliwością zaciemnienia.

b) Zakwaterowanie uczestników szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest zorganizować szkolenia i zakwaterować uczestników w miastach wskazanych w ust. 3 pkt 3. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia zakwaterowanie, maksymalnie 40 noclegi dla każdego ze szkoleń w terminach określonych w ust. 1.

Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać zakwaterowanie dla każdego ze szkoleń maksymalnie w 16 pokojach dwuosobowych oraz w 8 pokojach jednoosobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania.

Pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze (osobne) miejsca do spania, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych. W ramach zakwaterowania, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia 8 miejsc parkingowych przy obiekcie hotelarskim, w którym zakwaterowani będą uczestnicy przez cały czas trwania Szkolenia.

4) Wyżywienie osób uczestniczących w szkoleniu

Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla grupy maksymalnie 40 osób na każdym szkoleniu podczas trwania każdego z 8 szkoleń.

Wykonawca najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem danego szkolenia przedstawi



propozycję wyżywienia serwowanego w miejscu zakwaterowania uczestników szkolenia, obejmującą:

- dzień pierwszy – 3 przerwy kawowe, obiad i kolację
- dzień drugi – śniadanie, 3 przerwy kawowe, obiad

W celu realizacji usługi poczęstunku Wykonawca zapewni dla każdego ze szkoleń:

- a) obsługę kelnerską podczas trwania szkolenia,
- b) stoły w celu spożywania posiłków w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków,
- c) sprzęt gastronomiczny oraz zastawę,
- d) estetyczne podanie poczęstunku w formie szwedzkiego stołu,
- e) zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

Produkty używane do przygotowania posiłków powinny być świeże, przechowywane i przygotowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia.

Każdy posiłek powinien być urozmaicony oraz przygotowany w takiej liczbie, by dla każdej osoby przewidziana była jedna porcja potrawy (w liczbie odpowiadającej uczestnikom szkoleń, podanej wyżej). Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegetariańskich (bez mięsa, w tym bez ryb) na życzenie – alternatywnie do proponowanych posiłków. Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia posiłków wegetariańskich, podając liczbę osób, które będą z nich korzystać na 3 dni robocze przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń.

Śniadanie, w formie szwedzkiego stołu, jest rozumiane jako posiłek składający się co najmniej z: jasnego i ciemnego pieczywa – minimum 3 kromki jasnego pieczywa oraz minimum 3 kromki ciemnego pieczywa na osobę, masła – minimum 25 g na osobę, głównych składników (wędliny, deska serów, twarożek, dżem, płatki zbożowe) – minimum po 30 g każdego rodzaju na osobę, jogurtów – minimum 150 ml na osobę, mleka – minimum 250 ml na osobę, świeżych owoców i warzyw (minimum po 2 rodzaje, pokrojone) – minimum 200 g na osobę, ciepłego posiłku (takiego jak jajecznica, jajka gotowane, parówki lub kiełbaski na ciepło itp.) – minimum 150 g łącznie na osobę, kawy z ekspresu i herbaty z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) – minimum 200 ml na osobę i wody mineralnej (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę.

Obiad jest rozumiany jako posiłek składający się co najmniej z: dwóch rodzajów zupy (do wyboru mięsna lub wegetariańska bez mięsa, w tym bez ryb) – minimum 350 ml na osobę, dwóch dań głównych ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie bez mięsa, w tym bez ryb, ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) – minimum 350 g na osobę z zastrzeżeniem, że wypełniacze (ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) nie będą stanowić więcej niż 50% dania, zestawu surówek –



minimum 200 g na osobę, deserów (wyroby cukiernicze, pokrojone owoce) – minimum 300 g na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) – minimum 200 ml na osobę i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę, kawy z ekspresu i herbaty z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę.

Przerwa kawowa jest rozumiana jako poczęstunek składający się co najmniej z: kawy z ekspresu i herbaty (minimum 3 różne smaki) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę, soków owocowych (minimum 3 różne smaki) – minimum 250 ml na osobę i wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 250 ml na osobę, ciast (minimum 2 rodzaje) – minimum 200 g na osobę, świeżych owoców (minimum 3 rodzaje, pokrojone) – minimum 300 g na osobę.

Kolacja jest rozumiana jako posiłek składający się co najmniej z: dwóch dań ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie bez mięsa, w tym bez ryb, ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) – minimum 250 g łącznie na osobę z zastrzeżeniem, że wypełniacze (ziemniaki/makaron/ryż/frytki/kasze) nie będą stanowić więcej niż 50% dania, zestawu surówek – minimum 150 g na osobę, zakąski mięsne i wędliny wysokogatunkowe – różne rodzaje – 100 g na osobę, deski serów – minimum 30 g na osobę, ryb i zakąsek rybnych – minimum 50 g na osobę, sałatki warzywnej/sałatki gyros/sałatki greckiej – minimum 200 g na osobę, świeżych owoców i warzyw (minimum po 2 rodzaje, pokrojone) – minimum 250 g na osobę, jasnego i ciemnego pieczywa – minimum 3 kromki jasnego pieczywa oraz minimum 3 kromki ciemnego pieczywa na osobę, masła – minimum 25 g na osobę, soków owocowych (minimum 2 różne smaki) – minimum 200 ml na osobę i wody mineralnej (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach – minimum 200 ml na osobę oraz herbaty (minimum 3 różne smaki) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna w plasterkach) – minimum 250 ml na osobę.

Najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Szkolenia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję urozmaiconego menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni obsługę kelnerską.

Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne. Wykonawca w czasie realizacji usługi zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług, Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku (Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych) oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności. Niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika szkolenia Wykonawca zapewni zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

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.

4. Wsparcie realizacji szkolenia.

Wykonawca jest odpowiedzialny za logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z SOPZ, dbając przy tym o interesy Zamawiającego. Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym. Bieżąca współpraca, będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej. Dodatkowo w czasie trwania każdego ze szkoleń, Wykonawca zapewni obecność na miejscu realizacji szkolenia co najmniej jednej osoby dedykowanej do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym oraz uczestnikami i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji szkolenia w godz. 9:00-19:00 pierwszego dnia szkolenia oraz w godz. 7:00-17:00 drugiego dnia szkolenia. Wyznaczona osoba będzie odpowiedzialna w szczególności za:

- a) dokonanie rejestracji uczestników oraz potwierdzenie delegacji uczestnikom, którzy zgłoszą taką potrzebę,
- b) przygotowanie list obecności na podstawie danych uczestników przekazanych przez Zamawiającego,
- c) zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem szkoleń niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności o planie szkoleń, a także bieżącej informacji w miejscu organizacji szkoleń,
- d) współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkoleń, organizacji dotyczącej zakwaterowania uczestników szkolenia korzystających z noclegu,
- e) rozwiązywanie problemów logistycznych oraz organizacyjnych dotyczących szkolenia.

5. Realizacja zamówienia

Wykonawca wraz z ofertą przedłoży propozycje miejsca/miejsc organizacji szkoleń oraz zakwaterowania uczestników wraz z podaniem nazw i adresów proponowanych hoteli/obiektów hotelarskich, o których mowa w ust. 3 pkt 3. Zakwaterowanie musi być dopasowane do terminów przeprowadzenia poszczególnych szkoleń, o których mowa w ust. 1.

Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający dostarczy Wykonawcy imienną liczbę osób uczestniczących w szkoleniu wraz z nazwami instytucji oraz poinformuje o liczbie posiłków wegetariańskich.

6. Ubezpieczenie uczestniczących w szkoleniach:

Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia dla łącznej grupy maksymalnie 40 osób uczestniczących w każdym ze szkoleń przez dwa dni trwania każdego szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:

- 1) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla łącznej



grupy maksymalnie 40 osób podczas każdego ze szkoleń. Minimalna kwota ubezpieczenia powinna wynieść 20 000 zł na osobę. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia całodobowego w terminach wskazanych przez Zamawiającego,

- 2) bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do kontaktów drogą elektroniczną lub pisemną w przypadku wystąpienia problemów w zakresie zapewnienia ubezpieczenia.

7. Postanowienia końcowe

Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdej zmianie, bądź problemie w realizacji zadań oraz do zaproponowania alternatywnego rozwiązania. Każda zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego lub osoby wskazanej do kontaktów z ramienia Zamawiającego. Zmiany organizacyjne w zakresie godzin wydania posiłku, dnia organizacji szkolenia, sali szkoleniowej, pokoi, zmiany menu zgłoszone przez Zamawiającego lub zaakceptowane przez Zamawiającego nie wymagają aneksu do umowy.

