Szczegółowy Opis Przedmiotu Szacowania
(zwany dalej: „SOPS")

1. Przedmiot szacowania

Przedmiotem szacowania jest świadczenie usług w zakresie organizacji technicznej cyklu siedmiu dwudniowych szkoleń z zakresu przepisów o ochronie przyrody na terenie siedmiu województw w Polsce dla przedstawicieli Policji w maksymalnej liczbie 280 uczestników szkolenia (224 – grupa szkoleniowa + 56 – prelegenci i przedstawiciele Zamawiającego).

Organizacja techniczna szkoleń obejmuje zapewnienie przez Wykonawcę(dotyczy każdego szkolenia):

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 Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1) Termin realizacji oraz harmonogram szkoleń

W ramach realizacji Umowy przewidziano łącznie siedem dwudniowych szkoleń (po około 12 godzin zegarowych przeznaczonych na treści merytoryczne na każdym szkoleniu) w siedmiu województwach w Polsce (dolnośląskie, kujawsko-pomorskie, lubuskie, wielkopolskie, świętokrzyskie, podlaskie, mazowieckie). Szkolenia będą odbywały się wyłącznie w dni robocze. Szkolenia zaplanowano na okres od 3 kwietnia do 23 maja 2019 r.

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 (2 przerwy kawowe: 10:30 – 10:45, 12:15 – 12:30, 15.45 – 16.00)
13:30 – 14:30 Obiad

Harmonogram szkoleń przedstawia się następująco:
3 – 4 kwietnia 2019 r. - szkolenie we Wrocławiu (woj. dolnośląskie)
10 –11 kwietnia 2019 r. - szkolenie w Bydgoszczy (woj. kujawsko-pomorskie)
17 – 18 kwietnia 2019 r. - szkolenie w Białymstoku (woj. podlaskie)
25 – 26 kwietnia 2019 r. - szkolenie w Warszawie (woj. mazowieckie)
8 - 9 maja 2019 r. - szkolenie w Gorzowie Wielkopolskim (woj. lubuskie)
15 - 16 maj 2019 r. - szkolenie w Poznaniu (woj. wielkopolskie)
22 - 23 maja 2019 r. - szkolenie w Kielcach (woj. świętokrzyskie)

2) Uczestnicy szkolenia

Grupą docelową cyklu szkoleń są przedstawiciele Policji. Planowana liczba uczestników będzie wynosić 280 osób szkolenia. Grupa szkoleniowej każdego ze szkoleń będzie wynosić 40 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: Wrocław, Bydgoszcz, Białystok, Warszawa, Gorzów Wielkopolski, Poznań, Kielce. 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 50 osób w układzie „U" oraz przearanżowania w celu umożliwienia 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 dla 40 osób dla każdego ze szkoleń w terminach określonych w ust. 1.

Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać zakwaterowanie dla każdego ze szkoleń w 8 pokojach jednoosobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania oraz w 16 pokojach dwuosobowych. W przypadku nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn w tej grupie osób, Wykonawca zapewni możliwość zakwaterowania 1 kobiety i 1 mężczyzny w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania. W przypadku zwiększenia liczby uczestników, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 SOPS (o maksymalnie 25 % tj. 10 osób) wykonawca zapewni dodatkowe 10 pokoi jednoosobowych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o liczbie osób, które będą korzystać z noclegów.

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 40 osób na każdym szkoleniu podczas trwania każdego z siedmiu szkoleń.

Wykonawca najpóźniej na 5 dni 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 wegeteriańskich (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 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 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. 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.

4. Wsparcie realizacji szkolenia.

Wykonawca jest odpowiedzialny za logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej

realizacji zamówienia zgodnie z SOPS, 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 formularzy zgłoszeniowych uczestników przekazanych przez Zamawiającego,
c) zapewnienie każdemu uczestnikowi notesu A5 (co najmniej 16 kartek) oraz długopisu,
d) zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem szkoleń niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności o planie szkoleń, a także bieżącej informacji w miejscu organizacji szkoleń,
e) współpracę z obsługą hotelu i przedstawicielami Zamawiającego w kwestiach dotyczących infrastruktury szkoleniowej, organizacji szkoleń, organizacji dotyczącej zakwaterowania uczestników szkolenia korzystających z noclegu,
f) rozwiązywanie problemów logistycznych oraz organizacyjnych dotyczących szkolenia.

5. Ubezpieczenie uczestniczących w szkoleniach:

Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia obejmującą wszystkich uczestników, 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). 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.

6. 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.

7. Opcja

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej (tzn. bez dodatkowych opłat) zmiany zakresu zamówienia o maksymalnie 25%, w ramach każdego szkolenia. Rozliczenie

zwiększenia lub zmniejszenia zakresu zamówienia odbywać się będzie na podstawie zaoferowanych dla zamówienia podstawowego cen jednostkowych. O zwiększeniu lub zmniejszeniu zakresu zamówienia Zamawiający poinformuje wykonawcę na 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.

2) Drugiego dnia szkolenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej (tzn. bez dodatkowych opłat) rezygnacji z sali szkoleniowej oraz przerw kawowych w zamian za suchy prowiant i zapewnienie transportu na wyjazd terenowy. W związku z powyższym harmonogram drugiego dnia będzie przedstawiał się następująco:

7:30 – 9:00 Śniadanie
9:00 – 14:30 Wizyta terenowa
14:30 – 15:30 Obiad.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o skorzystaniu z opcji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Wizyta terenowa odbędzie się w odległości maksymalnie 90 km od miejsca, w którym będzie odbywać się szkolenie. Wykonawca zapewni transport dla osób uczestniczących w drugim dniu szkolenia na wizytę terenową z miejsca zakwaterowania oraz z miejsca wizyty terenowej do miejsca zakwaterowania w tym samym dniu. Wykonawca zapewni transport autokarami klimatyzowanymi, ważną polisą ubezpieczeniową, z min. 50 miejscami siedzącymi, wyposażonym w sprzęt nagłaśniający. Kierowca musi dobrze znać teren, aby bez problemu umożliwić sprawne odebranie uczestników szkolenia z miejsca zakwaterowania oraz zapewniając sprawny powrót z wizyty terenowej, określając precyzyjnie miejsce zbiórki. Kierowca autokaru musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz zapewnienie miejsca parkingowego dla autokaru.

W przypadku awarii autokaru 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.

Suchy prowiant jest rozumiany jako paczka z prowiantem zawierająca co najmniej: 2 kanapki ze świeżego pieczywa (jedna kanapka z ciemnego, druga z jasnego pieczywa) z wędliną lub nabiałem z warzywami, suche przekąski takie jak baton, orzeszki, krakersy, paczka wafelków lub ciastek (2 sztuki), wodę mineralną w butelce o pojemności 0,5 l (1 sztuka) oraz sok owocowy w butelce o pojemności 0,3 litra (1 sztuka), świeże owoce – banan, jabłko (po 1 sztuce).

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi Szkolenia możliwość odebrania z recepcji obiektu hotelarskiego o godz. 09:00 paczki z prowiantem na wynos. Suchy prowiant, w tym kanapki powinien być zapakowany w opakowania papierowe lub opakowania wielokrotnego użytku.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o skorzystaniu z opcji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rozliczenie nastąpi na podstawie cen jednostkowych faktycznie zrealizowanych usług.

Załączniki:

1. Formularz szacowania