

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

ROZDZIAŁ I

§ 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 34 osób oraz miejsc parkingowych w terminie 27÷28 listopada 2019 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) do kategoriico najmniej *** (trzy gwiazdki).
3. Ze względu na plan realizacji zamierzeń szkolenia obronnego obiekt hotelarski powinien być zlokalizowany w obszarze administracyjnym miasta stołecznego Warszawy lub pobliskich gmin i położony w odległości nie większej niż 20 km od siedziby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (ul. Wawelska 52/54,00-922 Warszawa, współrzędne geograficzne 52°13'00.8"N 20°59'28.8"E). Odległość należy liczyć za pomocą narzędzia Mapy Google linii prostej od siedziby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska do wskazanego w ofercie obiektu hotelarskiego.
4. W obiekcie hotelarskim, w tym na/przy sali konferencyjnej, powinny znajdować się pojemniki do segregacji odpadów,ogólnodostępne dla uczestników szkolenia.
5. Uczestnicy szkolenia – łączna maksymalna liczba uczestników:
 - 1) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 18 osób;
 - 2) w przypadku sali konferencyjnej – 34 osoby;
 - 3) w przypadku wyżywienia – 34 osoby;
 - 4) w przypadku transportu – transport dla 16/34 osób, wg harmonogramu określonego w § 2 ust. 4 pkt 1;
 - 5) w przypadku miejsc parkingowych – do 15 miejsc.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji ilości osób uczestniczących w szkoleniu o maksymalnie 5 osób w stosunku do uczestników, o których mowa w ust. 5 pkt 1, o maksymalnie 8 osób w stosunku do uczestników, o których mowa w ust. 5 pkt 2-3 oraz o maksymalnie 12 osób w stosunku do uczestników, o których mowa w ust. 5 pkt 4. Najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej faktycznej liczbie osób uczestniczących w szkoleniu.

§ 2. Zakres zamówienia.

1. Zakwaterowanie uczestników szkolenia.

- 1) zakwaterowanie dla 18 osób w terminie 27/28 listopada 2019 r.– nocleg z pierwszego na drugi dzień szkolenia,z możliwością zakwaterowania w dniu 27 listopada 2019 r. od godz. 12.00 i opuszczenia pokoi hotelowych w dniu 28 listopada 2019 r. do godz. 13.00. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w 18 pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze lub podwójne miejsca do spania,

szafę ubraniową oraz do wyłącznego użytku łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC, w każdym z pokoi;

- 2) Wykonawca zapewni w każdym pokoju gazowaną i niegazowaną wodę mineralną w szklanychbutelkach (po 1 butelce o pojemności nie mniejszej niż 0,2 l);
- 3) Wykonawca zapewnidla zakwaterowanych uczestników szkolenia w ramach usługi hotelarskiej śniadanie o standardzie, jak dla pozostałych gości hotelowych;
- 4) wskazane jest, aby na terenie całego obiektu hotelarskiego był bezpłatny dostęp do Wi-Fi.

2. Sala konferencyjna.

- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną w obiekcie hotelarskim, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia. Dopuszcza się położenie sali konferencyjnej w innym budynku przynależnym do obiektu hotelarskiego w odległości nie większej niż 200 metrów od obiektu hotelarskiego, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia. Sala konferencyjna ma być dostępna pierwszego dniaszkolenia, tj. 27listopada 2019r. w godz. 13:30÷18.15 oraz drugiego dnia szkolenia, tj. 28listopada 2019r. w godz. 08:30÷12.15;
- 2) w sali konferencyjnej musi być zapewniony bezpłatny dostęp do Wi-Fi;
- 3) sala konferencyjna powinna być dostosowana do przeprowadzenia szkolenia w formie:
 - a) wykładu, tj. ustawienie miejsc w kształcie podkowy (stoły i krzesła) lub w układzie szkolnym (w przypadku braku możliwości ustawienia w kształcie podkowy) oraz stołu (mównicy) dla wykładowcy,
 - b) ustawienie w sali konferencyjnej musi umożliwiać widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca siedzącego oraz umożliwiać prowadzenie notatek przez uczestników szkolenia,
 - c) sala konferencyjna powinna być wyposażona w:
 - odpowiednie nagłośnienie (w tym 2 bezprzewodowe mikrofony),
 - zestaw umożliwiający wygłoszenie prezentacji, tj. sprawny komputer lub laptop i 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;
 - d) sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie, zaciemnienie oraz klimatyzację, a na/przy sali konferencyjnej powinny znajdować się pojemniki do segregacji odpadów, ogólnodostępne dla uczestników szkolenia;
- 4) w trakcie szkolenia Wykonawca zapewni wsparcie techniczne i logistyczne, obejmujące w szczególności:
 - a) przygotowanie techniczne sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, o którym mowa w pkt 3 oraz z zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia,
 - b) obsługę techniczną sprzętu, o którym mowa w pkt 3 lit. c, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem szkolenia oraz usuwanie usterek i braków, które mogą pojawiać się w trakcie trwania szkolenia,
 - c) uprzątnię na bieżąco przerwach, w razie potrzeby, sali konferencyjnej.

3. Wyżywienie dla uczestników szkolenia.

- 1) obiad – w liczbie 2, dla maksymalnie 34 osób w dniach 27 i 28 listopada 2019 r., serwowany w miejscu szkolenia;

- a) zupy –co najmniej 2 rodzaje do wyboru (co najmniej 300 ml na osobę),
 - b) danie główne –obejmować ma potrawy mięsne (co najmniej dwa rodzaje – do wyboru) i jarskie (co najmniej jeden rodzaj – do wyboru), składające się z trzech dodatków skrobiowych¹(co najmniej 200 g na porcję) –do wyboru oraz z dodatku mięsnego lub jarskiego (nie mniej niż 150 g na porcję),
 - c) sałatki z warzyw do dania głównego – co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę),
 - d) deser– co najmniej 2 rodzaje ciast (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
 - e) napoje zimne –woda mineralna w szklanych butelkach, gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 200 ml na osobę), soki 100%²- co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
 - f) napoje gorące– kawa (rozpuszczalna, z ekspresu), herbata (czarna, zielona, nie mniej niż 2 rodzaje herbat owocowych) -łącznie co najmniej 300 ml na osobę wraz z dodatkami³;
- 2) kolacja – w liczbie 1, w pierwszym dniu szkolenia, tj. w dniu 27 listopada 2019 r., dla maksymalnie 34 osób, serwowana⁴ w miejscu zakwaterowania uczestników szkolenia:
- a) danie główne – obejmować ma potrawy mięsne (co najmniej dwa rodzaje – do wyboru) i jarskie (co najmniej jeden rodzaj – do wyboru), składające się z trzech dodatków skrobiowych¹ (co najmniej 100 g na porcję) – do wyboru oraz z dodatku mięsnego lub jarskiego (nie mniej niż 150 g na porcję),
 - b) jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny, sery twarde, twarogi, jogurty, dżemy, orazsałatkiz warzyw do dania głównego– co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę),
 - c) owoce świeże (co najmniej 50 g na osobę) – 3 rodzaje,
 - d) napoje gorące–herbata (czarna, zielona, nie mniej niż 2 rodzaje herbat owocowych) -łącznie co najmniej 300 ml na osobęwraz z dodatkami³,
 - e) napoje zimne – woda mineralna w szklanych butelkach, gazowana i niegazowana(łącznie co najmniej 200 ml na osobę), soki 100%²–co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);
- 3) serwis kawowy – w liczbie 2, dla maksymalnie 34 osób, w dniach 27 i 28 listopada 2019 r., dostępny w godzinach: w dniu 27listopada 2019 r. w godzinach 13.30÷17.15oraz w dniu 28 listopada 2019 r.w godzinach 8:30÷11.15, serwowany w miejscu szkolenia i uzupełniany na bieżąco w trakcie trwania szkolenia:
- a) napoje gorące –kawa(rozpuszczalna, z ekspresu), herbata(czarna, zielona, nie mniej niż 2 rodzaje herbat owocowych) – łącznie co najmniej 300 ml na osobę wraz z dodatkami³,
 - b) napoje zimne – woda mineralna w szklanych butelkach, gazowana i niegazowana(łącznie co najmniej 200 ml na osobę), soki 100%² - co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
 - c) ciastka kruche –3 rodzaje (co najmniej 80 g na osobę);
- 4) Wykonawca uwzględni szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia. W przypadku istnienia takiej potrzeby, Zamawiający zgłosi szczególne potrzeby

¹ Jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki w różnych postaciach, ryż, kaszę lub makaron.

² Nie dopuszcza się napojów i nektarów.

³ Śmietanka do kawy, mleko 2%, cukier, słodzik, cytryna w plastrach.

⁴ Może być serwowana w formie tzw. stołu szwedzkiego.

żywieniowe uczestników szkolenia nie później niż 6 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia;

- 5) 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. Propozycja wyżywienia będzie uwzględniała produkty lokalne oraz produkty ekologiczne;
 - 6) Wykonawca odpowiada za przygotowanie stołów wraz z nakryciami (sztucce, talerze, szklanki, naczynia, obrusy), a także uprzątkowania na bieżąco stołów i pomieszczeń;
 - 7) Wykonawca odpowiada za bieżące uzupełnianie serwowanych dań oraz serwisu kawowego;
 - 8) nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu menu do akceptacji. Zamawiający nie później niż 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia zaakceptuje przekazane menu lub zgłosi do niego uwagi, które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić. Brak odpowiedzi Zamawiającego uznaje się za zaakceptowanie menu;
 - 9) w trakcie świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie sztućców, talerzy, szklanek i naczyń wielokrotnego użytku oraz do przeciwdziałania marnowaniu żywności.
4. Transport uczestników szkolenia:
- 1) Wykonawca zapewni transport dla uczestników szkolenia autokarem lub busem wg następującego harmonogramu:
 - a) wyjazd ok. godz. 12.00 w dniu 27 listopada 2019 r. z parkingu przed siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska do miejsca zakwaterowania – 34 osoby,
 - b) wyjazd ok. godz. 19.15 w dniu 27 listopada 2019 r. z miejsca zakwaterowania na parking przed siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – 16 osób,
 - c) wyjazd ok. godz. 8.15 w dniu 28 listopada 2019 r. z parkingu przed siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska do miejsca zakwaterowania – 16 osób,
 - d) wyjazd ok. godz. 13.00 w dniu 28 listopada 2019 r. z miejsca zakwaterowania na parking przed siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – 34 osoby;
 - 2) Wykonawca zapewni autokary lub busy z ważną polisą ubezpieczeniową wraz z obsługą (kierowcy), umożliwiające transport osób po trasie i wg harmonogramu określonego w pkt 1;
 - 3) kierowca autokaru lub busa musi dobrze znać trasę przejazdu, aby sprawnie przewieźć uczestników szkolenia między parkingiem przed siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa) a miejscem zakwaterowania;
 - 4) kierowca autokaru lub busa musi posiadać ważną licencję na wykonywanie transportu osób (jeżeli jest wymagana przepisami prawa);
 - 5) na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz zapewnienie miejsca parkingowego dla autokaru lub busa. Zamawiający nie zapewnia zakwaterowania i wyżywienia kierowcy oraz miejsca parkingowego dla autokaru lub busa;
 - 6) w przypadku awarii autokaru lub busa w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępczy środek transportu przynajmniej takich

samych parametrach oraz w czasie, który pozwoli na kontynuowanie podróży bez negatywnego wpływu na realizację harmonogramu szkolenia.

5. Miejsca parkingowe.

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

ROZDZIAŁ II

§ 3. Harmonogram szkolenia.

I dzień szkolenia –27 listopada 2019r.	
12.00 – 13.00	Przyjazd uczestników szkolenia, zakwaterowanie, rejestracja
13.00 – 13.45	Obiad
14.00 – 17.45	Sesja szkoleniowa
18.00– 19.00	Kolacja
19.15	Wyjazd niezakwaterowanych uczestników szkolenia do siedziby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
II dzień szkolenia – 28 listopada 2019 r.	
7:30 – 8.45	Śniadanie dla zakwaterowanych uczestników szkolenia
8.15	Wyjazd niezakwaterowanych uczestników szkolenia z siedziby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
9.00 – 12.00	Sesja szkoleniowa
12.15 – 13.00	Obiad
13:00	Zakończenie, wyjazd uczestników szkolenia do siedziby Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

ROZDZIAŁ III

§ 4. Postanowienia końcowe.

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