



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

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa

ROZDZIAŁ II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

- 1) przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi szkolenia obronnego przeznaczonego dla pracowników wchodzących w skład stałego dyżuru w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i koordynatorów realizacji zadań obronnych w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska (zwanego dalej: „szkoleniem”), polegających na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej, transportu dla uczestników szkolenia oraz miejsc parkingowych w terminie 13 – 15 września 2017 r., dla maksymalnie 32 osób;
- 2) miejsce realizacji usługi: hotel (zwany dalej: „hotelem”), o standardzie, co najmniej trzech gwiazdek, 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 2006 r. poz. 169, z późn. zm.).

Obiekt powinien być zlokalizowany w obszarze administracyjnym miasta Olsztyna, licząc od Dworca Kolejowego PKP Olsztyn Główny - od współrzędnych 53°47'7,7"N i 20°29'54,2"E - i położony w odległości nie większej niż 7 km od dworca kolejowego, w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi o klasie drogi wojewódzkiej i klasie drogi krajowej (wszystkie odległości liczone w linii prostej za pomocą narzędzia Mapy Google). Obiekt powinien być zlokalizowany w pobliżu obszarów Natura 2000, parków krajobrazowych lub rezerwatów przyrody. W obiekcie powinny znajdować się miejsca do segregacji odpadów dostępne dla uczestników szkolenia.

2. Uczestnicy szkolenia - łączna maksymalna liczba uczestników:

- 1) w przypadku zakwaterowania (tj. noclegu) – 32 osoby;
- 2) w przypadku sali konferencyjnej – 32 osoby;
- 3) w przypadku wyżywienia – 32 osoby;
- 4) w przypadku miejsc parkingowych – minimum 15 bezpłatnych miejsc;
- 5) w przypadku transportu – transport dla 20 osób.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej zmiany liczby osób uczestniczących w szkoleniu o maksymalnie 30% w stosunku do liczb, o których mowa w pkt 1-3. Na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników szkolenia.

3. Zakres zamówienia:

1) zakwaterowanie uczestników szkolenia:

Zakwaterowanie dla 32 osób: nocleg z pierwszego na drugi dzień szkolenia oraz z drugiego na trzeci dzień szkolenia (z możliwością wcześniejszego zakwaterowania w dniu 13 września 2017 r. ok. godz. 12:00). Wykonawca zapewnia zakwaterowanie w 32 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 powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi;

2) sala konferencyjna:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w budynku hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia (lub w innym budynku przynależnym do hotelu w odległości nie większej niż 100 metrów od hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia). Sala konferencyjna będzie dostępna drugiego dnia szkolenia, tj. 14 września 2017 r. w godz. 09:00 - 17.00, oraz trzeciego dnia szkolenia, tj. 15 września 2017 r. w godz. 09:00 - 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 prezydialnego na 3 miejsca przy stole;
- ustawienie w sali konferencyjnej musi umożliwić widoczność ekranu do projekcji z każdego miejsca oraz umożliwi 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:

- śniadanie - (w liczbie 2, w drugim (14 września 2017 r.) i trzecim (15 września 2017 r.) dniu szkolenia dla maksymalnie 32 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 kiełbaski na ciepło itp.), kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach, napoje bez ograniczeń ilościowych,
- obiad – (w liczbie 2, w drugim (14 września 2017 r.) i trzecim (15 września 2017 r.) dniu szkolenia dla maksymalnie 32 osób, serwowane w miejscu szkolenia - szwedzki stół: minimum 2 zupy do wyboru, minimum 2 dania główne mięsne, w tym jedno danie drobiowe do wyboru oraz minimum jedno danie główne wegetariańskie (2 porcje dania głównego/osobę), ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw surówek, deser, kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach, napoje bez ograniczeń ilościowych. Wykonawca uwzględni szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia,
- kolacja (w liczbie 2, w pierwszym i drugim dniu szkolenia dla maksymalnie 32 osób, serwowana w miejscu zakwaterowania uczestników szkolenia): – pierwszego dnia,

tj. 13 września 2017 r. – uroczysta kolacja w formie szwedzkiego stołu: przystawka, minimum 2 dania główne (potrawa mięsna oraz jedno danie wegetariańskie, 2 porcje/osobę), wędliny, deska serów, sałatka warzywna, jasne i ciemne pieczywo, masło, owoce i warzywa, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, cytryna), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach; - drugiego dnia, tj. 14 września 2017 r. – kolacja grillowa na świeżym powietrzu: menu grillowe – propozycja Wykonawcy obejmująca np.: minimum 3 dania główne (dwie potrawy mięsne oraz jedno danie wegetariańskie, 2 porcje/osobę), wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne pieczywo, masło, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, cytryna), soki, woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach. Napoje bez ograniczeń ilościowych.

Wykonawca uwzględni szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia. Zamawiający zgłosi szczególne potrzeby żywieniowe uczestników szkolenia nie później niż 5 kalendarzowych dni przed rozpoczęciem szkolenia.

- serwis kawowy – (w liczbie 2, w drugim (14 września 2017 r.) i trzecim (15 września 2017 r.) dniu szkolenia, dostępny w godzinach 8:30 - 16.00 – w drugim dniu i w godzinach 8:30 - 12.00 w trzecim dniu szkolenia dla maksymalnie 32 uczestników szkolenia w każdym dniu szkoleniowym, serwowany w miejscu szkolenia, jeśli będzie ono inne niż miejsce zakwaterowania) – kawa z ekspresu, herbata (minimum 3 smaki) z dodatkami (cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna (gazowana i niegazowana) w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach, ciastka kruche i ciasta - minimum po 3 rodzaje, owoce - minimum 3 rodzaje, słone przekąski, napoje bez ograniczeń ilościowych, cały asortyment uzupełniany na bieżąco w trakcie trwania 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 konferencyjno-szkoleniowej 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 budynku hotelowym, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia, za który uczestnicy nie będą ponosić dodatkowych opłat.

5) transport uczestników szkolenia:

Wykonawca zapewni bezpłatny transport dla 20 uczestników szkolenia. Pierwszego dnia z Dworca PKP Olsztyn Główny do obiektu szkolenia oraz trzeciego dnia z obiektu, gdzie odbywało się szkolenie do Dworca PKP Olsztyn Główny autokarem lub busem.

ROZDZIAŁ III. Program szkolenia:

Dzień I – 13 września 2017 r.

12.00 – 16.00	Wyjazd uczestników szkolenia z Warszawy
16.00 – 17.30	Przybycie uczestników, rejestracja
18:00	Kolacja

Dzień II – 14 września 2017 r.

07:00 - 09:00	Śniadanie
09:00 - 17:00	Sesja szkoleniowa
13.30 – 14.30	Obiad
14.30 – 18.00	Sesja szkoleniowa
18:00	Kolacja

Dzień III – 15 września 2017 r.

07:00 - 09:00	Śniadanie
09:00 - 12:00	Sesja szkoleniowa
12.30	Obiad
13:00 -	Zakończenie.
13.00 – 16.00	Wyjazd i przejazd uczestników szkolenia do Warszawy.

ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe:

1. 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.