



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi organizacji spotkań edukacyjnych polegającej na zapewnieniu zaplecza szkoleniowego oraz usługi restauracyjnej dla uczestników spotkań w ramach projektu „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych”, nr DPT/BDG-II/POPT/19/20, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z warunkami opisanymi poniżej.

MIEJSCE

Obiekt spełniający poniższe kryteria na terenie miasta Elbląga (województwo warmińsko-mazurskie).

TERMINY

Termin organizacji spotkań: IX 2021 – X 2022. Planowana jest organizacja 3 spotkań edukacyjnych. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia organizacji max. 1 dodatkowego spotkania. Dodatkowe zlecenie będzie wynikało z bieżących potrzeb Zamawiającego.

Liczba uczestników 1 spotkania: 30 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczestników o max. 20%.

Czas trwania 1 spotkania: 8 godz. zegarowych.

ZAPLECZE SZKOLENIOWE

1. Warunki lokalowe

- Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w jednym obiekcie.
- Wykonawca zapewnia obiekt, w którym znajdują się:
 - sala, w której odbędzie się szkolenie,
 - sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa restauracyjna.
- Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego, muszą spełniać następujące warunki:
 - pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
 - bezpłatne toalety,
 - bezpłatną szatnię,
 - infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%;
 - bezpłatne wi-fi na terenie obiektu.
- Sala szkoleniowa musi pomieścić wskazaną liczbę osób) przy stołach w ustawieniu „U” i posiadać następujące wyposażenie:
- stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników, krzesła będą tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze, pokryte czystą tapicerką),
 - dodatkowy stół dla osób prowadzących spotkanie,
 - sprzęt do prezentacji (ekran i projektor multimedialny),
 - laptop z odpowiednim oprogramowaniem obsługującym ww. projektor,
 - flipchart z papierem i markerami,
 - dostęp do bezpłatnego Internetu,
 - łatwy dostęp do sieci energetycznej (gniazdka, w razie potrzeby przedłużacze),
 - należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników posiedzenia,
 - klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18° – 21° oraz wilgotność 45 – 60%.
- Sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom szkoleniowym.
- Sala musi być odpowiednio oddalona od źródeł hałasu uniemożliwiających swobodną rozmowę i zapewniać warunki dyskrecji (zamknięte pomieszczenie).
- Wszystkie elementy wyposażenia technicznego muszą być ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry wszystkich urządzeń (np. wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali szkoleniowej, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, usytuowanie miejsc siedzących, wielkość itp.).
- Miejsce spotkania, a w szczególności dojście do sali szkoleniowej będzie odpowiednio oznaczone.
- Sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom szkoleniowym, w trakcie epidemii SARS-CoV-2, w tym m.in.:
- zapewnienie ustawienia stołów i krzeseł dla uczestników i prowadzących spotkania z zachowaniem wymaganej odległości,
 - zapewnienie w miejscu realizacji spotkania odpowiedniej liczby dozowników z płynem do dezynfekcji rąk dostępnych dla jego uczestników, a w szczególności przy wejściach na teren spotkania oraz przy wejściu/wyjściu z toalet,
 - utrzymanie w pomieszczeniu dobrej wentylacji, tj. częste wietrzenie (szczególnie przed, jak i po samym spotkaniu) oraz kompleksowe mycie/sprzątanie przy wykorzystaniu odpowiednich środków czyszczących miejsca realizacji spotkania zarówno przed jego rozpoczęciem, jak i po jego zakończeniu (niezwłocznie),
 - zapewnienie uczestnikom jednorazowych rękawiczek ochronnych (1 para/osoba/spotkanie),
 - zapewnienie każdemu uczestnikowi maseczki ochronnej na twarz z filtrem: FFP2 lub FFP3 (1 maseczka/osoba/spotkanie).

USŁUGA RESTAURACYJNA

1. Wykonawca zapewni serwis kawowy w czasie trwania szkolenia, z którego można będzie korzystać bezpośrednio w sali szkoleniowej lub przed nią:
 - a) serwis obejmie minimum:

- kawę czarną dla każdego uczestnika,
 - herbatę (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika,
 - wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
 - wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach – 0,5 litra na osobę,
 - soki owocowe (dwa rodzaje) – 0,2 litra na osobę,
 - cukier (biały i trzcinowy),
 - cytrynę w plasterkach dla każdego uczestnika,
 - mleko/śmietankę podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu,
 - słodki bufet (min. 3 rodzaje ciast oraz 3 rodzaje innych przekąsek np. jogurt z owocami, bakalie),
 - owoce filetowane – min. 3 rodzaje (np. pomarańcze, ananasy, melony, grejpfruty).
2. **Wykonawca zapewni lunch w postaci szwedzkiego stołu (z zastrzeżeniem zapisów punktu 3) z możliwością zasiadania przy stołach (równocześnie przez wszystkich uczestników spotkania). Każdy lunch przewiduje minimum:**
- a) zupeł: dwa rodzaje, porcja = min. 200 ml na osobę,
 - b) drugie danie, w tym:
 - mięso i ryba na ciepło: porcja = min. 150 g, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby,
 - potrawa wegetariańska min. 150 g, 1 porcja na osobę,
 - c) zestaw surówek ze świeżych i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = min. 150 g na osobę, 2 porcje na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
 - d) dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 200 g, 2 porcje na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki (z wody lub opiekane), kasza, ryż, kopytka, kluski,
 - e) deser: porcja = min. 100 g, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje,
 - f) soki owocowe (dwa rodzaje) – min. 0,2 l na osobę,
 - g) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – min. 0,25 litra na osobę.
3. W przypadku ograniczenia możliwości zapewnienia lunchu w postaci szwedzkiego stołu, w związku z pojawieniem się restrykcji związanych z epidemią Covid-19, Wykonawca zapewni lunch serwowany. Każdy lunch przewiduje minimum:
- a) Zupeł, dwa rodzaje do wyboru, porcja = min. 200 ml na osobę,
 - b) Drugie danie: mięso lub ryba lub danie wegetariańskie na ciepło do wyboru: porcja = min. 150 g na osobę, zestaw surówek ze świeżych lub gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = min. 150 g na osobę, dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 200 g na osobę (ziemniaki lub kasza lub ryż lub kopytka lub kluski),
 - c) deser: dwa rodzaje ciasta do wyboru, porcja = min. 100 g,
 - d) soki owocowe (dwa rodzaje) – min. 0,2 l na osobę,
 - e) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – min. 0,25 litra na osobę.
4. Lunch będzie serwowany w restauracji/sali innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie.
 5. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.
 6. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia potraw i napojów zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (ekspres, podgrzewacze, termosy) i obsługi

potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi restauracyjnej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.

7. Wszystkie dania oraz napoje gorące będą podane w naczyniach ceramicznych. Do konsumpcji przygotowane będą sztucce metalowe. Soki będą podane w szklanych dzbankach lub szklanych butelkach firmowych. Zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana oraz utrzymana w tym samym wzornictwie. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia stołów nakrytych obrusami (obrusy nie mogą być jednorazowe papierowe, mają być czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane oraz wyprasowane).
8. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską. Obsługa kelnerska jest zobowiązana do bieżącego zbierania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych.
9. Wykonawca zobowiązany jest wskazać po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej propozycję zestawów menu, tj. min. 2 propozycje lunchu. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną i wskaże ją Wykonawcy na min. 4 dni kalendarzowe przed datą spotkania.

ZMIANA LICZBY UCZESTNIKÓW

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany planowanej liczby uczestników spotkań, w tym zwiększenia ich liczby o nie więcej niż 20%. Ostateczna liczba uczestników korzystających z poszczególnych usług zostanie przekazana na 2 dni robocze przed terminem każdego ze spotkań.

PERSONEL DO OBSŁUGI SPOTKAŃ

Wykonawca zapewni personel do obsługi technicznej i restauracyjnej spotkania oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Departament Polityki Regionalnej
10-562 Olsztyn
ul. Kościuszki 89/91

T: +48 89 521 93 00
F: +48 89 521 93 09
E: dpr@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2008
Nr 388/2006