



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 Olsztyna (województwo warmińsko-mazurskie). Obiekt, w którym mają być świadczone usługi musi być zlokalizowany w odległości drogowej nie większej niż 25 min pieszo od Dworca Głównego PKP lub Dworca Zachodniego PKP i/lub istnieje bezpośrednie połączenie jednym środkiem komunikacji publicznej z Dworcem Głównym PKP lub Dworcem Zachodnim PKP, przy założeniu, że przystanek MPK musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 600 m od obiektu (odległość drogową należy zmierzyć posługując się portalem internetowym umożliwiającym pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps>, www.targeo.pl itp.). Zamawiający nie dopuszcza możliwości pomiaru odległości w linii prostej.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI

Zamawiający planuje organizację max. 10 spotkań edukacyjnych, w tym:

- a) 3 szkoleń - w każdym szkoleniu udział weźmie 30 uczestników.
- b) 7 warsztatów - w każdym warsztacie udział weźmie 15 uczestników.

Ostateczna liczba spotkań będzie zależała od zapotrzebowania gmin i Zamawiającego, przy czym Zamawiający gwarantuje realizację usługi minimum na poziomie 5 spotkań edukacyjnych, w tym:

- a) 1 szkolenia - w którym udział weźmie 30 uczestników.
- b) 4 warsztatów - w każdym warsztacie udział weźmie 15 uczestników.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy za liczbę faktycznie zrealizowanych spotkań, nie mniej jednak niż za 5 spotkań edukacyjnych. Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń (w tym z tytułu poniesionych kosztów i wydatków) o zapłatę za liczbę spotkań stanowiących różnicę między planowaną, a minimalną liczbą spotkań gwarantowaną przez Zamawiającego. W przypadku braku możliwości organizacji spotkań wynikających z obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym SARS-CoV-2 Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z organizacji części lub wszystkich spotkań (w tym gwarantowanych). W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za liczbę zorganizowanych spotkań, a jeśli żadne z nich

się nie odbędzie Wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy.

Termin organizacji spotkań: III 2022 – XI 2022.

Planowane terminy spotkań:

3.03.2022, 4.03.2022, 14.03.2022, 15.03.2022, 16.03.2022, 25.05.2022, 26.05.2022, 27.05.2022.

Pozostałe terminy zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Czas trwania 1 spotkania: 8 godz. zegarowych.

ZAPLECZE SZKOLENIOWE

1. Warunki lokalowe

- Zamawiający wymaga, aby spotkanie odbywało się w jednym obiekcie.
- Wykonawca zapewnia obiekt, w którym znajdują się:
 - sala, w której odbędą się spotkania,
 - sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa restauracyjna zlokalizowane tak, aby możliwe było korzystanie z posiłków bez konieczności wychodzenia na zewnątrz budynku.
- 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,
 - bezpłatna szatnia,
 - infrastruktura (np. winda, podjazdy) dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - bezpłatne wi-fi na terenie obiektu.
- Sala szkoleniowa musi pomieścić wskazaną liczbę osób (30 lub 15) przy stołach w ustawieniu „U”, siedzących tylko po zewnętrznej stronie stołów 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 spotkania,
 - klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18° – 21° oraz wilgotność 45 – 60%.
- Sala musi mieć dostęp do światła dziennego.
- 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 dla uczestników 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 spotkania, z którego można będzie korzystać bezpośrednio w sali szkoleniowej lub przed nią:
 - a) serwis obejmie minimum:
 - kawę czarną dla każdego uczestnika (z ekspresu ciśnieniowego),
 - 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 100% (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 100% (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 100% (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 spotkanie.
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 na min. 7 dni kalendarzowych przed spotkaniem 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 30%. 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