

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Wykonanie usługi polegającej na zapewnieniu zaplecza konferencyjnego, gastronomicznego, noclegowego podczas dwudniowego spotkania szkoleniowego Skarbnika Województwa Warmińsko-Mazurskiego ze służbami księgowymi jednostek budżetowych samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
MIEJSCE	Obiekt zlokalizowany poza granicami miasta Olsztyna w odległości drogowej do 60 km od siedziby Zamawiającego tj. ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (mierzonej z użyciem aplikacji – maps.google.pl).
LICZBA DNI	2 dni / 1 noc
TERMIN	Termin realizacji zamówienia: 30 dni od dnia zawarcia umowy. Dokładny termin szkolenia zostanie uzgodniony po zawarciu umowy.
LICZBA UCZESTNIKÓW	max 40, min. 30 osób. Zamawiający na min. 6 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie osób.
PROGRAM POBYTU	<u>I dzień szkolenia:</u> godz. 9.00 - zakwaterowanie godz. 10.00 - 13.00 - szkolenie (3 godz.) godz. 13.00 - 14.30 - obiad godz. 14.30 - 18.30 - szkolenie (4 godz.) godz. 19.00 - uroczysta kolacja <u>II dzień szkolenia:</u> godz. 7.00 - 9.00 - śniadanie godz. 9.00 - 10.30 - szkolenie (1,5 godz.) godz. 10.30 - 11.00 - przerwa godz. 11.00 - 13.00 - panel dyskusyjny (2 godz.)
WARUNKI NOCLEGOWE	1. Zameldowanie od godziny 9.00 w dniu przyjazdu 2. Wymeldowanie do godziny 11.00 w dniu wyjazdu 3. Pokoje: min 15 – pokoi (4 pok. jednoosobowe, pozostałe dwu - trzy osobowe) Na każdy pokój przypada 1 łazienka
WARUNKI LOKALOWE	1. Wykonawca zapewni obiekt, zlokalizowany poza granicami miasta Olsztyna w odległości drogowej do 60 km od siedziby Zamawiającego tj. ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (mierzonej z użyciem aplikacji – maps.google.pl), w którym znajdują się: a) sala/pomieszczenie konferencyjne, w której odbędzie się szkolenie, b) sala/pomieszczenie, gdzie zostaną wykonane usługi gastronomiczne, c) parking – bezpłatny dla uczestników szkolenia.

2. W przypadku, gdy prowadzący obiekt, w którym świadczona będzie usługa będąca przedmiotem zamówienia, stosuje w odniesieniu do tego obiektu nazwę sugerującą, iż jest to obiekt hotelarski, obiekt ten musi spełniać wymagania przewidziane w odniesieniu do obiektów hotelarskich w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności w art. 39 ust. 1 i 2 ww. ustawy.
3. Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego, muszą spełniać warunki, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 4 oraz dodatkowo:
 - a) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
 - b) bezpłatne toalety,
 - c) bezpłatną szatnię,
 - d) miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu szkolenia,
 - e) w części ogólnodostępnej obejmującej hol recepcyjny, sale gastronomiczne i konferencyjne klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%,
 - f) wi-fi na terenie obiektu.
4. Wykonawca zapewni **salę/pomieszczenie konferencyjne dla maksymalnej ilości osób określonej przez Zamawiającego, gdzie odbędzie się szkolenie:**
 - a) I dzień szkolenia od godz. 10.00 do godz. 13.00 oraz od godz. 14:30 do godz. 18.30,
 - b) II dzień szkolenia od godz. 9.00 do godz. 13.00.
5. Sala konferencyjna powinna posiadać następujące udogodnienia:
 - a) stoły konferencyjne z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia, krzesła tapicerowane ustawione w sposób umożliwiający komfortowe uczestnictwo w szkoleniu;
 - b) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - c) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny, flipchart);
 - d) laptop z pilotem multimedialnym wraz z oprogramowaniem MS Office;
 - e) sprawne nagłośnienie;
 - f) min. dwa mikrofony bezprzewodowe;
 - g) należyta estetyka pomieszczeń;
 - h) należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia;
 - i) sala powinna być klimatyzowana lub posiadać inne urządzenia i systemy/warunki zapewniające wymianę powietrza.
6. Wykonawca zapewni do dyspozycji Zamawiającego 1 osobę w ramach obsługi technicznej sprzętu audio-wizualnego i nagłośnienia.
7. W budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie (ani w jego najbliższym otoczeniu) nie mogą odbywać się prace budowlane, remontowe bądź konserwatorskie.

<p>USŁUGA GASTRONOMIC ZNA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas trwania szkolenia dla ilości osób określonej przez Zamawiającego, składającą się z: <ol style="list-style-type: none"> a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali konferencyjnej lub przed salą) podczas I i II dnia szkolenia b) obiadu w postaci szwedzkiego stołu serwowanego w I dniu szkolenia godz. 13:00 - 14.30 c) kolacji w postaci szwedzkiego stołu serwowanego w I dniu szkolenia godz. 19.00 d) śniadania w postaci szwedzkiego stołu serwowanego w II dniu szkolenia godz. 7.00 - 9.00 2. Serwis kawowy ciągle przewiduje: <ol style="list-style-type: none"> a) kawa czarna z ekspresu, z możliwością skorzystania z ekspresu ciśnieniowego na miejscu przez każdego uczestnika, bez limitu, b) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez limitu), c) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu, bez limitu, d) mleko i/lub śmietanka do kawy dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu), bez limitu, e) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach - łącznie co najmniej 0,5 litra na osobę, f) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) - 0,3 litra na osobę; g) cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia, bez limitu, h) dwa rodzaje ciastek kruchych i) mini kanapeczki min 3 szt. na osobę 3. Obiad dwudaniowy w postaci szwedzkiego stołu serwowany w restauracji/sali (w innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością zasiadania przy stołach (równocześnie przez maksymalną ilość osób określoną przez Zamawiającego), przewiduje minimum: <ol style="list-style-type: none"> a) zupa: dwa rodzaje zup, w tym jedna wegańska i bezglutenowa (porcja = 300-310 ml/osoba), b) mięso i ryba na ciepło ponadto jedno danie wegańskie i bezglutenowe (porcja = 150-170 g/osoba), c) dwa rodzaje dodatku warzywnego do dania głównego (np. surówka, sałatka, warzywa na parze; porcja = 150–170 g/osobę), d) dodatki do dania głównego; porcja = 200-220 g, Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki (z wody lub opiekane), kasza, frytki, ryż, kopytka, e) deser: porcja = 150 – 170 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje (1=1 porcja każdego rodzaju), f) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) 0,3 litra na osobę, g) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach – 0,3 litra na osobę,
--	---

	<p>4. Kolacja w postaci szwedzkiego stołu serwowana w restauracji/sali (w innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością zasiadania przy stołach (równocześnie przez maksymalną ilość osób określoną przez Zamawiającego) , dla wszystkich uczestników przewiduje minimum:</p> <p>a) zupa 2 rodzaje w tym jedna wegańska i bezglutenowa: 1 porcja = 300-310 ml/osoba</p> <p>b) 2 dania główne: danie główne (potrawa mięsna lub ryba): 1 porcja = 150-170 g/osoba,</p> <p>- surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = 100-120g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych (inne niż przy obiedzie),</p> <p>- dodatki do dania głównego: 1 porcja = 150-170 g, 1 porcję na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka;</p> <p>c) deser: 1 porcja = 200 - 220 g;</p> <p>d) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez limitu);</p> <p>e) soki owocowe podane w dzbankach (dwa rodzaje) - 0,3 litra na osobę;</p> <p>f) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach - 0,5 litra na osobę;</p> <p>g) 5 przystawek (na zimno i na ciepło): 200g/osobę każdego rodzaju przystawki.</p> <p>5. Śniadanie w postaci szwedzkiego stołu serwowane w restauracji/sali (w innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością zasiadania przy stołach (równocześnie przez maksymalną ilość osób określoną przez Zamawiającego) , dla wszystkich uczestników przewiduje minimum:</p> <p>a) dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kielbaski, naleśniki itp. dla każdego uczestnika,</p> <p>b) dania zimne typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, półmiski wędlin, półmiski serów, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek),</p> <p>c) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez limitu);</p> <p>d) kawa czarna z ekspresu, z możliwością skorzystania z ekspresu ciśnieniowego, bez limitu;</p> <p>e) mleko i/lub śmietanka do kawy (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu), bez limitu</p> <p>f) sok owocowy podane w dzbankach (dwa rodzaje) - 0,3 litra na osobę</p> <p>g) woda mineralna gazowana i niegazowana podana w dzbankach - 0,5 litra na osobę;</p> <p>6. Sala, w której odbędzie się kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. Sposób ustawienia stołów umożliwi komfortowe uczestnictwo w kolacji;</p> <p>7. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych;</p>
--	---

	<p>8. Wykonawca zapewni możliwość przygotowania dań dietetycznych zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez uczestników na 2 dni robocze przed szkoleniem (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, wegańskiej);</p> <p>9. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską oraz stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki.</p>
PERSONEL DO OBSŁUGI	<p>1. Wykonawca zapewni personel do obsługi technicznej szkolenia, obsługi restauracyjnej oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów.</p> <p>2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.</p>
ROZLICZENIE USŁUGI	<p>Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu zamówienia będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, który stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku, na podstawie której zostanie wypłacone wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.</p>