

*Zakup dofinansowany ze środków Unii  Europejskiej w  ramach: Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – Pomoc Techniczna*

O-VI.2600.317.2016

Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia: „Ocena projektów unijnych dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WiM 2014-2020”.

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Obiekt hotelowo-konferencyjny poza granicami Olsztynem w odległości drogowej do 50 km od siedziby Zamawiającego ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (mierzonej z użyciem aplikacji – maps.google.pl).

1. **TERMIN SZKOLENIA**

**01-02 grudnia 2016 r.**

1. **CZAS SZKOLENIA**
2. 1 dzień szkoleniowy wynosi 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
3. W czasie 2 dniowego szkolenia przewidziane są codziennie: 1 przerwa 30 minutowa i 2 przerwy 15 minutowe.
4. Szkolenie winno zostać zrealizowane w godzinach: od godz. 09.00 pierwszego dnia szkolenia do godz. 15:00 drugiego dnia szkolenia.
5. **TRANSPORT**

Wykonawca zapewni transport uczestników z siedziby Zamawiającego ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn na miejsce szkolenia oraz z miejsca szkolenia do siedziby Zamawiającego ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

1. **LICZBA OSÓB / UCZESTNIKÓW SZKOLENIA**

Usługa szkoleniowa max. dla 47 osób min. 37 osób.

Zamawiający na min. 2 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o liczbie osób korzystających z poszczególnych usług w danym dniu.

1. **FORMA SZKOLENIA**

Szkolenie winno być prowadzone w max. **30% jako wykład** i w **min. 70% jako interaktywne warsztaty** z omawianiem konkretnych przykładów, które zostaną przekazane wykonawcy po jego wyłonieniu. Interaktywne warsztaty powinny być przeprowadzone równolegle w dwóch grupach, liczących po około 25 osób, w dwóch oddzielnych salach przez dwóch trenerów.

Zajęcia powinny łączyć część teoretyczną z praktyczną, m.in. poprzez zastosowanie zróżnicowanych form takich jak: wykład, analiza przypadków, ćwiczenie, case study, prezentacja multimedialna, dyskusja.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA:**
   * + - 1. Zapewnieni dwóch trenerów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadający doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 3 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których wskazani trenerzy nie będą mogli uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca za zgodą Zamawiającego może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanego trenera.
         2. Przygotowanie prezentacji multimedialnych, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych i poszkoleniowych w formie drukowanej i elektronicznej dla każdego uczestnika.
         3. Przygotowanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.
         4. Wzory materiałów szkoleniowych w tym certyfikatów/ zaświadczeń powinny zostać dostarczone do Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia. Na certyfikatach oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.

7) Dokonanie oceny warsztatów za pomocą ankiet.

1. **WARUNKI LOKALOWE**
   1. Obiekt musi posiadać sale/pomieszczenia konferencyjne spełniające standard co najmniej trzygwiazdkowego hotelu (w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia 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,  Nr 22, poz. 169 ze zm.).
   2. Wykonawca zapewnia obiekt, w którym znajdują się:
2. sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna;
3. 2 sale szkoleniowe z wyposażeniem opisane poniżej.
   1. Sale/pomieszczenia konferencyjne, które zapewni Wykonawca muszą pomieścić po min. 25 osób, gdzie odbędzie się szkolenie od godz. 09.00 pierwszego dnia szkolenia do godz. 15:00 drugiego dnia szkolenia, z których każda posiada następujące wyposażenie:
4. oświetlenie dzienne,
5. stoły konferencyjne ustawione w literę „U” z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia, stoły pokryte tkaniną, krzesła tapicerowane ustawione po obu stronach stołów konferencyjnych, z minimalnym odstępem 15 cm między krzesłami,   
   w sposób umożliwiający komfortowe uczestnictwo w szkoleniu;
6. dostęp do bezprzewodowego Internetu;
7. sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);
8. laptop z pilotem multimedialnym wraz z oprogramowaniem MS Office;
9. papier do flipczartu;
10. flipczart;
11. tablica suchościeralna;
12. nagłośnienie;
13. należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia;
14. sale winny być klimatyzowane lub posiadające inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%;
    1. Obiekt oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego muszą spełniać następujące warunki:
       1. pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
       2. bezpłatne toalety,
       3. bezpłatną szatnię,
       4. miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu spotkania,
       5. infrastrukturę (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
       6. bezpłatny parking,
       7. klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza   
          i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%.
    2. Wykonawca zapewni do dyspozycji Zamawiającego 1 osobę w ramach obsługi technicznej sprzętu audio-wizualnego i nagłośnienia[[1]](#footnote-1).
    3. Wykonawca zapewni **miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla max. 47 osób min. 37 osób:**

- 2 osoby w pokojach 1-osobowych (2 pokoje jednoosobowe);

- 42 osoby w pokojach 2-osobowych (21 pokoi dwuosobowych);

- 3 osoby w pokoju 3-osobowym (1 pokój trzyosobowy).

1. **USŁUGA GASTRONOMICZNA**
2. **Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas szkolenia, składającą się z:**
   * pierwszego dnia
3. serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali konferencyjnej lub przed salą),
4. obiadu dwudaniowego w postaci szwedzkiego stołu,
5. kolacji – serwowanej.
   * drugiego dnia
6. śniadaniadla osób korzystających z noclegu zawiera minimum:

* dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kiełbaski, naleśniki itp. dla każdego uczestnika;
* dania zimne typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, półmiski wędlin, półmiski serów, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek);
* napoje: herbata, kawa, sok owocowy, woda mineralna;

1. serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali konferencyjnej lub przed salą),
2. obiadu dwudaniowego w postaci szwedzkiego stołu.
3. **Serwis kawowy ciągły przewiduje minimum:**
4. kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika,
5. herbata (różne rodzaje – w tym czarna i owocowa) dla każdego uczestnika,
6. wrzątek w termosach lub dozowany lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
7. woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę z każdego rodzaju,
8. soki owocowe ( trzy rodzaje ) – 0,5 litra na osobę,
9. cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
10. mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu),
11. 4 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 2 ciastka z każdego rodzaju.
12. **Obiad dwudaniowy, w postaci szwedzkiego stołu serwowany w sali (w innej niż sale,   
    w których odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jedzenia przy stołach (równocześnie przez 47 osób), przewiduje minimum:**
13. zupa: dwa rodzaje, porcja = 300-310 ml/osoba;
14. mięso i ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/osoba, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby;
15. zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/osoba, 1 porcja na osobę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych;
16. dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż lub frytki - porcja = 200-220 g/osoba, 1 porcja na osobę;
17. deser: porcja = 150 – 170 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypada 1 porcja;
18. soki owocowe ( trzy rodzaje ) 0,5 l/osobę;
19. woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – 0,5 litra na osobę;
20. kawa czarna z ekspresu świeżo parzona dla każdego uczestnika;
21. herbata (2 rodzaje herbaty w torebkach) dla każdego uczestnika;
22. wrzątek w termosach;
23. cukier, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników;
24. mleko/śmietanka dla wszystkich uczestników szkolenia (podane w dzbankach lub dozowane z ekspresu).
25. **Kolacja – serwowana, w restauracji/sali (w innej niż sale, w których odbywać się będzie szkolenie), na 47 osób[[2]](#footnote-2), przewiduje:**
26. potrawy serwowane:
27. zupa: porcja = 300-310 ml/osoba,
28. danie główne:

- danie główne (potrawa mięsna lub ryba): porcja = 150-170 g/osoba,

- surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: porcja = 100-120 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych (inne niż przy obiedzie),

- dodatki do dania głównego: ziemniaki z wody lub opiekane lub kluski lub ryż lub kasza: porcja = 150-170 g/osobę.

1. Sala, w której odbędzie się kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników kolacji,   
   z minimalnym odstępem 15 cm miedzy krzesłami. Dopuszcza się ustawienie stołów   
   w kształcie litery U.
2. Sala powinna być do dyspozycji na czas trwania kolacji.
3. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych i zasadę urozmaicenia posiłków.
4. Zasada urozmaicania musi dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (podgrzewacze, termosy, grille itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.
5. Wykonawca zapewni stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki, etc.
6. **PERSONEL DO OBSŁUGI**

1) Wykonawca zapewni personel tj. 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 i faksu.

2) W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia (w szczególności obsługi technicznej szkolenia), która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

**12. ROZLICZENIE SZKOLENIA**

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, który stanowić będzie podstawę do prawidłowego wystawienia faktury VAT, na podstawie której zostanie wypłacone wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.

1. Obsługa techniczna polegająca na uruchomieniu i dostrojeniu sprzętu wymienionego w zapytaniu ofertowym. Personel powinien znajdować w pobliżu, tak aby w przypadku wystąpienia problemów był dostępny [↑](#footnote-ref-1)
2. Zamawiający zastrzega, że sala w której odbędzie się uroczysta kolacja serwowana powinna składać się z jednego pomieszczenia [↑](#footnote-ref-2)