

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie usługi hotelowo – gastronomicznej oraz szkoleniowo - organizacyjnej na potrzeby przeprowadzenia szkolenia (ćwiczeń) dla kandydatów na inspektorów Inspekcji Ochrony Środowiska w ramach trzeciej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.

W ramach świadczenia usługi hotelowo – gastronomicznej Wykonawca zapewni obiekt, w którym odbędą się ćwiczenia wraz z noclegami, posiłkami, serwisem kawowym w terminach oraz zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym dokumencie.

W ramach świadczenia usługi szkoleniowo - organizacyjnej Wykonawca zapewni prelegentów, którzy poprowadzą ćwiczenia oraz sprzęt (laptopy, wyposażenie sal konferencyjnych) i obsługę techniczną zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym dokumencie.

II. Termin, miejsce, liczba uczestników

Przewidziany termin:

- Przyjazd uczestników - 27 września 2022 r.
- Ćwiczenia - 28-29 września 2022 r.
- Wyjazd uczestników - 30 września 2022 r.

Kursanci są podzieleni na **2 grupy** ćwiczeniowe, odpowiednio **20 i 22 osoby** (dwie grupy podczas jednego szkolenia). Dodatkowo, do każdej z grup należy doliczyć **2 osoby z GIOŚ** jako słuchacze, **1 osoba z GIOŚ** do obsługi organizacyjnej. Z racji, że uczestnikami szkolenia są osoby zatrudnione w Wojewódzkich Inspektoratach Ochrony Środowiska z terenu całego kraju to, część uczestników przybędzie na szkolenie dzień wcześniej oraz wyjedzie dzień po ich zakończeniu. Podczas szkolenia zajęcia dla dwóch grup będą prowadzone jednocześnie. Ćwiczenia dla jednej grupy trwają 2 dni – 5 h zajęć z *Metodologii prowadzenia oględzin* oraz 6 h *Metodologii prowadzenia przesłuchań*.

Noclegi:

- 27/28 września 2022 r. – 34 osoby ± 5 osoby,
- 28/29 września 2022 r. – 48 osoby ± 5 osoby,
- 29/30 września 2022 r. – 20 osoby ± 5 osoby.

Posiłki:

- 27 września 2022 r. – dzień poprzedzający szkolenie
 - kolacja – 34 osoby ± 5 osób,
- 28 września 2022 r. – pierwszy dzień szkolenia:

- śniadanie – 34 osoby ± 5 osób,
 - dwudaniowy obiad - 48 osób ± 5 osób,
 - kolacja – 48 osób ± 5 osób.
- 29 września 2022 r. – drugi dzień szkolenia:
- śniadanie – 48 osób ± 5 osób,
 - dwudaniowy obiad – 48 osób ± 5 osób,
 - kolacja - 20 osoby ± 5 osób.
- 30 września 2022 r – dzień po zakończeniu szkolenia
- śniadanie – 20 osoby ± 5 osób.

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w zakresie ww. terminu, o którym mowa powyżej, w przypadku:

- 1) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają organizację szkolenia w terminie określonym w umowie i są niezawinione przez Wykonawcę, w tym w szczególności okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mają bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron;
- 2) wystąpienia innych okoliczności, mających źródło w zobowiązaniach wynikających z realizacji zadań w ochronie zdrowia, które powodują, że organizacja szkolenia, w terminie wskazanym w umowie byłaby nieadekwatna do potrzeb Zamawiającego;
- 3) wystąpienia opóźnień po stronie Zamawiającego, które uniemożliwiają Wykonawcy realizację przedmiotu umowy w tym terminie.

- odpowiednio do zaistniałych okoliczności lub opóźnień po stronie Zamawiającego.

III. Wymagania odnośnie realizacji usługi

Obiekt:

1. Zapewnienie usługi hotelowej, gastronomicznej oraz wynajmu sal konferencyjnych na czas trwania zdarzenia w jednym i tym samym obiekcie, który posiada standard hotelu, co najmniej 3 gwiazdkowego, 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.
2. Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla maksymalnie 30 samochodów na czas trwania zdarzeń w odległości nie większej niż 200 metrów od obiektu.
3. Wykonawca zapewni opiekuna zdarzenia odpowiedzialnego za kwestie organizacyjne.

Lokalizacja obiektu:

4. Obiekt musi znajdować się w odległości nie większej niż 10,00 km od stacji kolejowej Warszawa Centralna - al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa. Pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą strony internetowej <http://www.google.pl/maps>. Pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy samochodem wzdłuż dróg utwardzonych.

5. Zamawiający wymaga, aby obiekt znajdował się na terenie miasta Warszawa.

Zakwaterowanie:

6. Wykonawca zapewni noclegi dla każdego uczestnika w skategoryzowanych pokojach jednoosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów).

Sal konferencyjne – wymagania ogólne:

7. Na potrzeby organizacji szkolenia Zamawiający wymaga dwóch sal konferencyjnych dostosowanych do ilości uczestników, o minimalnej powierzchni 80 m². Dodatkowo, jedna z sal, ta w której będą prowadzone ćwiczenia z „*Metodologii prowadzenia przesłuchań*”, musi sąsiadować z pomieszczeniem o minimalnej powierzchni 10 m².
8. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia;
9. Każda z sal konferencyjnych posiada zaplecze sanitarne, a także możliwość regulacji temperatury – klimatyzacja – w zależności od zgłaszanych potrzeb oraz oświetlenie umożliwiające komfortowy przebieg, ćwiczeń. W przypadku sali o dużym naświetleniu słonecznym w oknach muszą być zainstalowane rolety.
10. Każda z sal konferencyjnych wyposażona w system nagłośnienia sali w postaci dwóch mikrofonów bezprzewodowych, podłączonych do wzmacniacza mającego wyjścia na odpowiednie do parametrów sali głośniki.
11. W każdej sali konferencyjnej znajduje się rzutnik multimedialny z wejściami HDMI, VGA wraz z kompatybilnym ekranem projekcyjnym oraz podłączonym do niego laptopem, wskaźnik laserowy oraz tablica flipchart.
12. Każda z sal konferencyjnych posiada możliwość podłączenia dodatkowego laptopa osoby prowadzącej szkolenie do gniazda zasilającego (230V/50Hz) i korzystania z podłączonego laptopa przy stole plenarnym.
13. Wykonawca zapewni dostęp do wody gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności do 0,5 l - bez ograniczeń,
14. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika zdarzenia notes A5 wraz z długopisem. Notesy i długopisy zostaną rozłożone na stolikach przed rozpoczęciem wydarzeń.

Ćwiczenia – organizacja obiektu i sal konferencyjnych:

15. Zapewnienie miejsca umożliwiającego przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych z *Metodologii prowadzenia oględzin* (w porozumieniu z Zamawiającym) lub ewentualny przewóz wszystkich uczestników szkolenia z hotelu do miejsca umożliwiającego przeprowadzenie zajęć praktycznych z prowadzenia oględzin oraz z powrotem do hotelu, w odległości nie większej niż 5 km od obiektu, w którym organizowane jest zdarzenie. Wymagania: plac o powierzchni około 1000 m² lub większy znajdujący się na terenie

obiekty hotelowe lub będący naturalną częścią np. wyrobiska, łąki, obrzeża lasu, porośnięty rzadką roślinnością (krzewy, drzewa). Ukształtowanie terenu powinno zawierać naturalne lub wykonane sztucznie nasypy, wgłębienia. Położenie jak również własność wytypowanego miejsca powinna zapewniać nieskrępowany, swobodny dostęp oraz możliwość przebywania na nim grupy około 25 osób. W obrębie wskazanego miejsca zapewnienie przez organizatora możliwości korzystania ze stanowisk tj: 10 stolików, 25 krzeseł, zadaszona stała lub przenośna dla ww. stanowisk;

16. Dwie sale konferencyjne umożliwiające jednoczesne prowadzenie zajęć dla dwóch grup;
17. Każda sala wyposażona w stoły wraz z krzesłami – ustawione ergonomicznie w tzw. „podkowę” – w liczbie odpowiadającej wszystkim uczestnikom grupy (str.1);
18. Każda sala wyposażona w stół plenarny wraz z krzesłem dla prelegenta;
19. Sala konferencyjna, w której będą prowadzone zajęcia pn. „*Metodologia prowadzenia przesłuchań*” sąsiadująca z pomieszczeniem dla dwóch osób do prowadzenia przesłuchań (o minimalnej powierzchni 10 m²); Pomieszczenie do prowadzenia przesłuchań wyposażone w biurko, dwa krzesła oraz **kamerę rejestrującą obraz w jakości Full HD oraz dźwięk** (wraz z obsługą techniczną). Kamera musi być połączona z projektorem multimedialnym lub telewizorem (o przekątnej ekranu nie mniejszej niż 60 cali) znajdującym się w sali do ćwiczeń. Połączenie projektora multimedialnego lub telewizora oraz kamery powinno zapewniać możliwość rejestracji obrazu i dźwięku z pomieszczenia do prowadzenia przesłuchań oraz bieżące przekazywanie wizji i fonii do sali do ćwiczeń.
20. Wykonawca zapewni osobę do obsługi kamery przez cały okres trwania ćwiczenia.
21. Wykonawca zapewni możliwość wykonania na miejscu kopiowania i wydruku dostarczonych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych;

Prelegenci:

22. Ćwiczenia mają charakter głównie praktyczny, warsztatowy i skupiają się na metodologii prowadzenia przesłuchań oraz metodologii prowadzenia oględzin w tematyce kontroli korzystania ze środowiska, realizowanych przez inspektorów Inspekcji Ochrony Środowiska. Obejmują one wstęp teoretyczny oraz ćwiczenia praktyczne wraz z ich omówieniem.
23. Z racji, że ćwiczenia odbywają się równolegle Zamawiający wymaga dwóch prelegentów:
 - **„Metodologia prowadzenia oględzin”** osoba z min. 5 letnim doświadczeniem w pracy w służbach mundurowych (policja lub inne podobne służby, które w zakresie swoich kompetencji przeprowadzają oględziny), która brała czynny udział w prowadzeniu oględzin i posiada odpowiednią wiedzę oraz doświadczenie – prowadziła w ostatnich 3 latach specjalistyczne szkolenia w tym zakresie dla pracowników Inspekcji Ochrony Środowiska.
 - **„Metodologia prowadzenia przesłuchań”** osoba z min. 5 letnim doświadczeniem w pracy w służbach mundurowych (policja lub inne podobne służby, które w zakresie swoich kompetencji przeprowadzają przesłuchania), która brała czynny udział w prowadzeniu przesłuchań i posiada odpowiednią wiedzę oraz doświadczenie -

prowadziła w ostatnich 3 latach specjalistyczne szkolenia tym zakresie dla pracowników Inspekcji Ochrony Środowiska.

24. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów dotyczących zakwaterowania oraz posiłków dla prelegentów.
25. Propozycja prelegentów, przedstawiona przez Wykonawcę podlega weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego.

Sprzet komputerowy:

26. Wykonawca zapewni dostęp do sprzętu komputerowego w liczbach podanych poniżej;
27. Laptop wraz z myszką podłączony do prądu z dostępem do Internetu – **22 sztuki** – po 11 sztuk w każdej z sal konferencyjnych (jeden laptop na dwie osoby);
28. Laptop dla prelegentów – **2 sztuki** – po 1 sztuce w każdej z sal konferencyjnych;
29. Wykonawca zapewni obsługę techniczną do udostępnionego sprzętu komputerowego na czas trwania zdarzeń;
30. Sprzet komputerowy winien posiadać system operacyjny Windows oraz oprogramowanie Microsoft Office w języku polskim, w celu umożliwienia tworzenia nowych dokumentów i edycji dokumentów wgranych na każdy komputer;

Usługi gastronomiczne – wymagania dotyczące posiłków oraz serwisu kawowego:

➤ **Serwis kawowy:**

Dostępny i uzupełniany przez cały czas trwania wydarzenia, tj. 28 września i 29 września 2022 r. obejmujący:

- zimne (soki – min. 3 rodzaje) i gorące napoje (kawa, herbata), cukier, mleko, cytryna, śmietanka lub mleczko do kawy;
- kawa podawana z ekspresu (do własnej obsługi) – 1 ekspres na 20 uczestników ćwiczeń
- słodki poczęstunek (minimum 3 rodzaje ciast, ciastek, paluszki);
- świeże owoce min. 3 rodzaje;
- Nielimitowany dostęp na salach wykładowych, ćwiczeniowych do wody mineralnej gazowanej i niegazowanej.

➤ **Posiłki:**

Śniadanie, obiad i kolacja – w formie bufetu z napojami, zimnymi i gorącymi. Zamawiający przewiduje opcję dania wegetariańskiego we wszystkich posiłkach. Dania obiadowe i dania główne kolacji nie powinny się powtarzać i powinny obejmować:

- zupy - 2 rodzaje,
- danie główne na ciepło - 4 rodzaje, w tym jedno rybne oraz jedno wegańskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
- sałatki lub/ i surówki - 3 rodzaje,

- 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty,
- warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
- deser min. 4 rodzaje,
- kawa, herbata, syрки cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
- sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych, mix napojów chłodnych.

31. Przed szkoleniem Wykonawca przedkłada szczegółowe menu (posiłki i serwis kawowy) do zaakceptowania przez Zamawiającego.
32. W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło, np. wegetariańskiego, wegańskiego, czy bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
33. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/ potrawy (obiad/ kolacja/ przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy w języku polskim. W przypadku kolacji (serwowanej) wybór posiłków na podstawie karty menu.
34. Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania szkolenia (minimum 1 kelner na 20 osób).
35. Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztućce metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

Obsługa logistyczna, szkolenia:

36. Wydrukowanie dla każdego uczestnika i przekazanie harmonogramu ćwiczeń;
37. Wydrukowanie dla każdego uczestnika i przekazanie zgody na rejestrację wizerunku uczestników;
38. Obsługa rejestracyjna uczestników, prace administracyjne, przekazanie listy obecności na szkoleniu oraz listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych (przesłanych przez Zamawiającego);
39. Zgranie na pamięć zewnętrzną oraz przekazanie Zamawiającemu materiałów zapisanych przez uczestników szkoleń oraz spotkań organizacyjnych na udostępnionych laptopach oraz nagrań z prowadzonych przesłuchań;
40. Przekazanie uczestnikowi szkolenia na życzenie Zamawiającego wydrukowanych materiałów szkoleniowych przesłanych przez Zamawiającego. Wydruk na formacie A4, maksymalnie dwa slajdy na jedną stronę. Materiały powinny być uporządkowane i spięte.

Harmonogram ćwiczeń

GRUPA I

data	godzina	plan zajęć
<u>28 września 2022 r.</u>	8.00-9.00	<i>śniadanie</i>
	9.00-11.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań
	11.00-11.30	<i>przerwa kawowa</i>
	11.30-13.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań
	13.30-14.30	<i>obiad</i>
	14.30-16.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań
	18.00-20.00	<i>kolacja</i>
<u>29 września 2022 r.</u>	8.00-9.00	<i>śniadanie</i>
	9.00-11.00	Metodologia prowadzenia oględzin
	11.00-11.30	<i>przerwa kawowa</i>
	11.30-13.30	Metodologia prowadzenia oględzin
	13.30-14.30	<i>obiad</i>
	14.30-15.30	Metodologia prowadzenia oględzin
	18.00-20.00	<i>kolacja</i>

GRUPA II

data	godzina	plan zajęć	grupa
<u>28 września 2022 r.</u>	8.00-9.00	<i>śniadanie</i>	
	9.00-11.00	Metodologia prowadzenia oględzin	
	11.00-11.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	11.30-13.30	Metodologia prowadzenia oględzin	
	13.30-14.30	<i>obiad</i>	
	14.30-15.30	Metodologia prowadzenia oględzin	
	18.00-19.00	<i>kolacja</i>	
<u>29 września 2022 r.</u>	8.00-9.00	<i>śniadanie</i>	
	9.00-11.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	
	11.00-11.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	11.30-13.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	
	13.30-14.30	<i>obiad</i>	
	14.30-16.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	
	18.00-20.00	<i>kolacja</i>	