



Warszawa, dnia: 04 sierpnia 2022 r.

Zapytanie w sprawie rozeznania rynku na potrzeby ustalenia szacunkowej wartości zamówienia pn. „Usługa hotelowo – gastronomiczna (2 noce) na potrzeby przeprowadzenia cyklu 8 dwudniowych szkoleń dla grupy ekspertów WIOŚ ds. transgranicznego przemieszczania odpadów oraz przedstawicieli Straży Granicznej, Krajowej Administracji Skarbowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Urzędu Transportu Kolejowego, Policji i Prokuratury”.

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska informuje, że niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie powoduje zobowiązania Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Informacja ta ma na celu wyłącznie ustalenie wartości szacunkowej zamówienia.

Departament Transgranicznego Przemieszczania Odpadów zamierza zrealizować ww. zamówienie, finansowane ze środków NFOŚiGW. W związku z powyższym zwracamy się do potencjalnych Wykonawców o oszacowanie kosztów wykonania ww. usługi hotelowo-gastronomicznej (2 noce) na potrzeby przeprowadzenia cyklu 8 dwudniowych szkoleń, wypełnienie formularza cenowego i odesłanie do dnia 16.08.2022 r. na adres poczty elektronicznej: e.kozłowska@gios.gov.pl.

Jednocześnie informuję, że ww. zamówienie obejmuje swoim zakresem wyłącznie usługę hotelowo-gastronomiczną. Nie obejmuje przygotowania merytorycznego szkoleń, w tym trenera prowadzącego szkolenia.

W załączeniu przedstawiam szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Edyta Kozłowska-Kurek
Dyrektor Departamentu

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa hotelowo – gastronomiczna (2 noce) na potrzeby przeprowadzenia cyklu 8 dwudniowych szkoleń dla grupy ekspertów WIOŚ ds. transgranicznego przemieszczania odpadów oraz przedstawicieli Straży Granicznej, Krajowej Administracji Skarbowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Urzędu Transportu Kolejowego, Policji i Prokuratury.
2. Łączna liczba uczestników jednego szkolenia wyniesie maksymalnie 80 osób.
3. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie do 15 listopada 2023, łącznie 8 szkoleń w latach 2022-2023, w tym po 4 (cztery) szkolenia w 2022 i 2023 r. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze (poniedziałek-piątek).
4. Wykonawca zapewnia:
 - 1) usługę hotelową, gastronomiczną, wynajem sali konferencyjnej i dwóch sal dodatkowych na cele szkoleniowe w hotelu spełniającym warunki obiektu kategorii co najmniej trzygwiazdkowej (***), w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166), w odległości nie większej niż 30 km od Dworca PKP Warszawa Centralna.
Pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą portalu Google Maps i pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy wzdłuż dróg utwardzonych. W polu „początkowy punkt” zostanie wpisane „Warszawa Centralna, Aleje Jerozolimskie 54, Warszawa” natomiast w polu „punkt docelowy” zostanie wpisany adres obiektu hotelarskiego podanego w ofercie;
 - 2) usługę hotelową, gastronomiczną i wynajmu sali konferencyjnej i dwóch sal dodatkowych na min. 25 osób każda, o których mowa w pkt 1, na cele szkoleniowe w jednym i tym samym obiekcie;
 - 3) noclegi dla 80 uczestników szkolenia w pokojach jednoosobowych z łazienką, w przypadku nie wystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych z łazienką do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów);
 - 4) wyżywienie dla uczestników szkolenia, zgodnie ze szczegółowym zakresem usługi gastronomicznej (poniżej). Zamawiający dopuszcza przygotowanie posiłków tylko w kuchni stacjonarnej i wyklucza catering przywożony z zewnątrz. Zamawiający wymaga aby część restauracyjna była wyraźnie oddzielona od sali konferencyjnej i sal dodatkowych;
 - 5) miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie oraz, w którym będzie nocleg, jednak w oddzielnym od sali szkoleniowej pomieszczeniu i musi pomieścić jednocześnie wszystkich uczestników szkolenia i wykładowców;
 - 6) posiłki muszą być podawane do stołu na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych. Zamawiający nie dopuszcza sztućców i opakowań jednorazowych;
 - 7) obsługę kelnerską i cateringową podczas posiłków i poczęstunków;

- 8) wydruk dostarczonych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych w ilości 75 zestawów na każde szkolenie. Jeden zestaw materiałów szkoleniowych zawiera do 150 stron A4 w wydruku czarno-białym;
- 9) salę konferencyjną na co najmniej 80 osób:
 - a) z zapleczem sanitarnym, a także możliwością regulacji temperatury w zależności od zgłaszanych potrzeb i oświetleniem, umożliwiającym komfortowy przebieg szkolenia. W przypadku sali o dużym naswietleniu słonecznym w oknach muszą być zainstalowane rolety. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia;
 - b) wyposażoną w niezbędny sprzęt: rzutnik multimedialny, ekran, laptop z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie prezentacji przygotowanej przez wykładowcę szkolenia, nagłośnienie z min. 2 mikrofonami bezprzewodowymi, tablicę suchościeralną i typu Flipchart z arkuszami papieru i markerami; w okresie jesienno-zimowym pomieszczenie musi być ogrzewane zgodnie z przepisami BHP;
 - c) wyposażoną w krzesła i stoły oraz stół minimum 2-osobowy dla wykładowców wraz z miejscem do siedzenia - powierzchnia sali musi zapewniać swobodny rozstaw krzeseł oraz wyposażenia sali konferencyjnej;
 - d) miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia na sali konferencyjnej/szkoleniowej powinny być w układzie zapewniającym swobodne prowadzenie warsztatowej formy zajęć oraz umożliwiać wykonywanie notatek przez uczestników szkolenia (krzesła i stoły, nie dopuszcza się krzeseł z zamontowanymi stolikami);
- 10) niezbędne materiały biurowe w postaci długopisów oraz notatników dla 75 osób;
- 11) obsługę techniczną sprzętu na sali wykładowej na czas trwania szkolenia;
- 12) dodatkowe dwie sale dla min. 25 uczestników szkolenia każda, wyposażone w krzesła i stoły oraz rzutnik multimedialny, ekran i laptop z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie zagadnień w ramach studium przypadku przygotowanych przez wykładowcę szkolenia;
- 13) bezprzewodowy dostęp do Internetu na terenie obiektu;
- 14) urządzenia pozwalające na wydruk w formacie A4 oraz skanowanie dokumentów;
- 15) bezpłatny parking dla co najmniej 25 samochodów osobowych na czas trwania szkolenia w odległości nie większej niż 300 metrów od hotelu;
- 16) bezpieczny transport uczestników szkolenia w zgodzie z odpowiednimi przepisami dot. ruchu drogowego klimatyzowanym oraz oznakowanym, zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego, pojazdem z Dworca PKP Warszawa Centralna do miejsca szkolenia oraz z miejsca szkolenia do Dworca PKP Warszawa Centralna;
- 17) stały dostęp na sali wykładowej w trakcie trwania szkolenia do wody mineralnej (woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach bądź szklanych dzbankach);
- 18) oznakowanie sali konferencyjnej znakiem (logo) Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, wraz z informacją o źródle finansowania usług, oraz logo Inspekcji Ochrony Środowiska, zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego.

5. Usługa gastronomiczna odbędzie się według następującego schematu:

Pierwszy dzień:

19:00 – Kolacja z 2 daniami gorącymi, w tym opcja dania wegetariańskiego z wyłączeniem ryb i owoców morza, na bieżąco uzupełnianym bufetem na zimno oraz ciepłe i zimne napoje w tym kawa, herbata, soki, woda mineralna - serwis dla 80 osób.

Drugi dzień (pierwszy dzień szkolenia):

07:30-09:00 – Śniadanie - bufet na zimno (w tym pieczywo, masło, warzywa, wędliny, sery, jajka, jogurty) oraz 3 posiłki na ciepło wraz z napojami w nieograniczonej ilości: kawa, herbata, soki, woda mineralna gazowana oraz niegazowana - serwis dla 80 osób;

09:00-10:30 – Szkolenie;

10:30-11:00 – Przerwa kawowa - soki, ciasto, słodkie i słone przekąski, owoce, cukier, mleko, cytryna – nie mniej niż 2 porcje na osobę - serwis dla 80 osób.

Gorąca kawa i herbata, woda gazowana/niegazowana muszą być dostępne dla uczestników szkolenia przez cały czas trwania zajęć;

11:00-13:00 – Szkolenie;

13:00-14:00 – Obiad - zupa, 2 dania główne, w tym opcja dania wegetariańskiego z wyłączeniem ryb i owoców morza, kompot/sok/woda/kawa/herbata, deser – serwis dla 80 osób;

15:00 – 16:45 – Szkolenie;

16:45 – 17:00 – Przerwa kawowa – soki, ciasto, słodkie i słone przekąski, owoce, cukier, mleko, cytryna – nie mniej niż 2 porcje na osobę - serwis dla 80 osób.

Gorąca kawa i herbata, woda gazowana/niegazowana muszą być dostępne dla uczestników szkolenia przez cały czas trwania zajęć;

17:00 – 19:00 – Szkolenie;

19:00 – Kolacja z 2 daniami gorącymi, w tym opcja dania wegetariańskiego z wyłączeniem ryb i owoców morza, na bieżąco uzupełnianym bufetem na zimno (min. 4 dania i 2 sałatki) oraz ciepłych i zimnych napoi w tym kawa, herbata - serwis dla 80 osób.

Trzeci dzień (drugi dzień szkolenia):

07:30-09:00 – Śniadanie - bufet na zimno (w tym pieczywo, masło, warzywa, wędliny, sery, jajka, jogurty) oraz 3 posiłki na ciepło wraz z napojami w nieograniczonej ilości: kawa, herbata, soki, woda mineralna gazowana oraz niegazowana - serwis dla 80 osób;

09:00-10:30 – Szkolenie;

10:30-11:00 – Przerwa kawowa – soki, ciasto, słodkie i słone przekąski, owoce, cukier, mleko, cytryna – nie mniej niż 2 porcje na osobę - serwis dla 80 osób.

Gorąca kawa i herbata, woda gazowana/niegazowana muszą być dostępne dla uczestników szkolenia przez cały czas trwania zajęć;

11:00-13:00 – Szkolenie;

13:00-14:00 – Obiad - zupa, 2 dania główne, w tym opcja dania wegetariańskiego z wyłączeniem ryb i owoców morza, kompot/sok/woda/kawa/herbata, deser – serwis dla 80 osób;

14:00 – odjazd autokaru do Dworca PKP Warszawa Centralna.

5. Oznakowanie autobusu i sali konferencyjnej

Wzór oznakowania autobusu:

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska



**SZKOLENIE Z ZAKRESU
TRANSGRANICZNEGO PRZEMIESZCZANIA ODPADÓW**

MIEJSCE SZKOLENIA:



Sfinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Wzór oznakowania sali konferencyjnej:

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska



**SZKOLENIE Z ZAKRESU
TRANSGRANICZNEGO PRZEMIESZCZANIA ODPADÓW**

TERMIN SZKOLENIA:



Sfinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

6. Dodatkowe informacje w zakresie realizacji zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na przygotowywaniu posiłków w trakcie szkoleń będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o

pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.).