

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Szacowania

### 1. Przedmiot szacowania

Przedmiotem szacowania jest „**Świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych, restauracyjnych i opieki nad dziećmi na potrzeby projektu pn. „Akademia Przyszłości” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**”. Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części zamówienia:

- 1) Część nr 1 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji sześciu trzydniowych szkoleń podstawowych dla Liderów Klubów Rodzica Zastępczego w ramach projektu pn. „Akademia Przyszłości”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 1** znajduje się w **Rozdziale II SOPZ**.

- 2) Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji dwunastu trzydniowych wyjazdów dla opiekunów usamodzielnienia i usamodzielnianych wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej w ramach projektu „Akademia Przyszłości”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 2** znajduje się w **Rozdziale III SOPZ**.

### 2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)

- 55.10.00.00-1 usługi hotelarskie (Część nr 1, nr 2);
- 55.11.00.00-4 hotelarskie usługi noclegowe (Część nr 1, nr 2);
- 55.12.00.00-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji (Część nr 1, nr 2);
- 55.30.00.00-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków (Część nr 1, nr 2);
- 85.31.21.10-3 usługi opieki dziennej nad dziećmi (Część nr 1)

### 3. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

**Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach następującego projektu:**

„Akademia Przyszłości” współfinansowanego ze środków EFS w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, VII Osi priorytetowej: *Włączenie społeczne*, Działanie 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*. Decyzja o dofinansowaniu projektu – nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K003/18.

### 4. Termin realizacji zamówienia

- 1) Część nr 1: wrzesień 2020r. – marzec 2021 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale II pkt 3 SOPZ).
- 2) Część nr 2: wrzesień 2020r. – marzec 2021 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale III pkt 3 SOPZ).

**I. Część nr 1 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji sześciu trzydniowych szkoleń podstawowych dla Liderów Klubów Rodzica Zastępczego w ramach projektu pn. „Akademia Przyszłości”.**

**1. Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną, restauracyjną i opieki nad dziećmi na potrzeby sześciu trzydniowych szkoleń projektu RPO WZ 2014-2020 „Akademia Przyszłości”.

Uczestnikami szkoleń będą rodzice zastępczy – Liderzy Klubów Rodzica Zastępczego, dzieci pozostające pod ich pieczę, trenerzy i przedstawiciel Zamawiającego.

W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewni:

- 1) Nocleg na 2 doby hotelowe (piątek - niedziela) dla minimalnie 50, maksymalnie 70 osób (70 uczestników, tj. 18 dorosłych i 49 dzieci oraz 2 trenerów i 1 osobę stanowiącą przedstawiciela Zamawiającego);
- 2) Wyżywienie przez 3 dni dla minimalnie 50, maksymalnie 70 osób (70 uczestników, tj. 18 dorosłych i 49 dzieci oraz 2 trenerów i 1 osobę stanowiącą przedstawiciela Zamawiającego);
- 3) Salę szkoleniową przeznaczoną dla 22 osób przez 2,5 dnia szkoleniowego;
- 4) Sale, w których możliwa będzie opieka nad dziećmi, w ramach tego samego obiektu, z zaznaczeniem, że nie może być to sala w której odbywać się będzie szkolenie, ani w której serwowane są posiłki;
- 5) Opiekę nad dziećmi uczestników szkoleń w miejscu realizacji szkolenia podczas jego trwania, zgodną z następującymi wymaganiami i standardami bezpieczeństwa:
  - a) czas sprawowania opieki: max 8 godz. zegarowych w każdym dniu szkolenia, tj. w sobotę i niedzielę;
  - b) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
  - d) zapewnienie co najmniej 1 opiekuna na 15 dzieci pozostających pod opieką,
  - e) zatrudnienie opiekunów na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej,
  - f) opiekunowie muszą posiadać stosowne kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą, tj.: wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika/psychologia lub posiadać prawo wykonywania zawodu nauczyciela lub legitymować się ukończonym kursem na wychowawcę wypoczynku dzieci i młodzieży lub ukończonym kursem opiekuna dziecięcego lub posiadać co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowany 3-letni staż pracy z dziećmi i młodzieżą,
  - g) opiekunowie powinni posiadać aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - h) opiekunowie muszą zostać zweryfikowani przez Wykonawcę w zakresie wynikającym z treści art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405) a także sprawdzeni, że nie figurują w krajowym rejestrze karnym,
  - i) opiekunowie powinni złożyć stosowne oświadczenie, że nie byli i nie są pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona oraz wypełniają obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego.

## 2. Miejsce realizacji

Obiekt wskazany przez Wykonawcę na terenie województwa zachodniopomorskiego, w miejscowości położonej nad Morzem Bałtyckim (w której granicach administracyjnych znajduje się dojście do plaży) lub w miejscowości w bliskim sąsiedztwie jeziora z dojściem do plaży. Do miejsca realizacji szkoleń musi być możliwy dojazd komunikacją publiczną.

## 3. Termin realizacji

wrzesień 2020 – marzec 2021

Dokładne terminy poszczególnych szkoleń wskazane zostaną we właściwym zamówieniu. Wszystkie warsztaty będą odbywały się w dniach piątek – niedziela, jeden raz w miesiącu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

## 4. Liczba uczestników szkoleń

Liczba uczestników każdego szkolenia to minimalnie 50 a maksymalnie 70 uczestników. Wstępną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem, a ostateczną liczbę uczestników 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników w poszczególnych dniach szkolenia może być różna - uczestnicy mają możliwość przyjazdu w piątek popołudniu lub sobotą rano.

## 5. Przykładowy harmonogram warsztatów

Dzień I - piątek	Dzień II - sobota	Dzień III - niedziela
14:00-16:00 przyjazd uczestników i zakwaterowanie	07:00 - 9:00 śniadanie	07:00 - 9:00 śniadanie
16:00-20:00 wymiana doświadczeń, kolacja	9:00 - 10:30 szkolenie blok I	9:00 - 10:30 szkolenie blok I
	10:30 – 11:00 przerwa kawowa	10:30 – 11:00 przerwa kawowa
	11:00 – 12:30 szkolenie blok II	11:00 – 12:30 szkolenie blok II
	12:30 – 13:00 przerwa kawowa	12:30 – 13:00 przerwa kawowa
	13:00 – 14:30 szkolenie blok III	13:00 – 14:30 szkolenie blok III
	14:30 – 15:30 obiad	14:30 – 15:30 obiad
	15:30 – 17:00 szkolenie blok IV	15:30 – 17:00 szkolenie blok IV
		17:00 – wyjazd uczestników

## 6. Obiekt

Obiekt, w którym mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.).

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Obiekt musi spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

### Wyposażenie podstawowe każdego pokoju:

- 1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
- 2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem
- 3) WC

### Zestaw wyposażenia meblowego każdego pokoju:

- 1) łóżka jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 x 200 cm, w pokojach rodzinnych (powyżej 2 os.) dopuszczalne także łóżka dwuosobowe o wymiarach co najmniej 140 x 200 cm
- 2) nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania
- 3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
- 4) biurko lub stół
- 5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)
- 6) lustro
- 7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią

### Wyposażenie uzupełniające pokoju/łazienki:

- 1) telewizor
- 2) zasłony, rolety lub żaluzje zaciemniające
- 3) dywan, wykładzina dywanowa lub co najmniej dywanik przy łóżku
- 4) elementy dekoracyjne
- 5) lustro
- 6) pojemnik na śmieci
- 7) mydło toaletowe lub dozownik mydła
- 8) ręczniki – co najmniej 1/os.
- 9) szklanki

### Dodatkowe wymagania:

- 1) Obiekt wskazany przez Wykonawcę na terenie województwa zachodniopomorskiego, w miejscowości położonej nad Morzem Bałtyckim (w której granicach administracyjnych znajduje się dojście do plaży) lub w miejscowości w bliskim sąsiedztwie jeziora z dojściem do plaży.
- 2) Miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków, sala szkoleniowa oraz miejsce opieki nad dziećmi powinny być zlokalizowane na terenie jednego obiektu.
- 3) Obiekt powinien posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich, w szczególności obiekt

powinien być wyposażony w podjazdy oraz w windę, jeśli pokoje, sala szkoleniowe bądź miejsce wydawania posiłków są zlokalizowane na wyższych piętrach.

- 4) Obiekt powinien dysponować infrastrukturą sportowo - rekreacyjną (np. boisko do gry, plac zabaw) oraz świetlicę w przypadku złych warunków atmosferycznych.
- 5) Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom szkoleń, tj. pokojach, salach szkoleniowych, miejscu wydawania posiłków oraz miejscu opieki nad dziećmi nie powinna być niższa niż 21 st. Celsjusza.
- 6) Obiekt musi zapewniać bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkoleń.
- 7) W obiekcie musi być zapewniony bezpłatny dostęp do Internetu.
- 8) Uczestnicy szkoleń będą mieli możliwość nieodpłatnego przechowania bagażu, przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju.
- 9) Obsługa obiektu jest przygotowana do udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Zamawiający dopuszcza wskazanie w ofercie więcej niż jednego obiektu, w którym będzie realizował zamówienie.

## 7. Zakwaterowanie podczas szkoleń

- 1) Oferent zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym SOPZ oraz we wzorze umowy.
- 2) Noclegi dostępne będą w pokojach 1-osobowych, 2-osobowych lub 3-osobowych lub 4-osobowych lub większych (w zależności od potrzeb, rodziny zakwaterowane będą w pokojach większych lub sąsiadujących, pozostali w pokojach 1-osobowych i 2-osobowych). Wykonawca zapewni co najmniej 1 pokój dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Orientacyjny rozkład pokoi:

1 x 1-osobowy, 7 x 2-osobowy, 2 x 3-osobowy, 4 x 5-osobowy (lub pokoje sąsiadujące),  
1 x 6-osobowy (lub pokoje sąsiadujące), 1 x 7-osobowy (lub pokoje sąsiadujące),  
2 x 8-osobowy (lub pokoje sąsiadujące).

- 3) W przypadku pokoi 2-osobowych, wyposażone one będą w dwa pojedyncze łóżka.
- 4) Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju, itp.

## 8. Sala szkoleniowa

Sala szkoleniowa musi spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 (w tym dotyczące minimalnej kubatury/przestrzeni).

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji,
- 2) laptop z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilnym z projektorem multimedialnym,

- 3) flipchart oraz komplet pisaków,
- 4) projektor multimedialny (z wyjściem hdmi),
- 5) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 6) zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
- 7) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatu.

## 9. Wyżywienie (usługa restauracyjna)

Usługi restauracyjne muszą spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

- 1) Uczestnikom warsztatów oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:
  - a) przerwa kawowa/drugie śniadanie dla dzieci w drugim i trzecim dniu pobytu (sobota i niedziela);
  - b) śniadanie w drugim i trzecim dniu pobytu (sobota i niedziela);
  - c) obiad w drugim i trzecim dniu pobytu (sobota i niedziela);
  - d) kolacja w pierwszym i drugim dniu pobytu (piątek, sobota);
- 2) Śniadanie powinno być serwowane w postaci bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej: danie na ciepło z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo jasne i ciemne, masło, świeżo parzona kawa, herbata, soki, woda, mleko, cytryna i cukier.
- 3) Obiad w formie bufetowej lub serwowanej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
  - a) zupę – co najmniej 300 ml na osobę,
  - b) bufet zimny – 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę),
  - c) bufet gorący – w tym danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone (min. 150 g)
  - d) deser – np. ciasto, co najmniej 150 g na osobę,
  - e) woda i soki podawane w dzbankach bez ograniczeń.
- 4) Kolacja w formie bufetu, powinna składać się z co najmniej: dwóch gorących dań głównych (mięsne i bezmięsne), 2 przekąsek zimnych lub ciepłych, paterę wędlin i serów żółtych, warzyw, pieczywa, masła, pakietu napojów (herbata, kawa, woda, sok, mleko) i cytryny.
- 5) Przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkoleń/warsztatów na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej:
  - a) świeżo parzoną, gorącą kawę w dzbankach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier,
  - b) soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%),
  - c) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawaną w dzbankach lub butelkach,

- d) ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje)
  - e) przynajmniej raz dziennie świeże owoce, (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
  - f) usługę sprzątnia.
- 6) Drugie śniadanie dla dzieci powinno być oferowane co najmniej 2-krotnie w ciągu dnia i powinno obejmować przynajmniej:
- a) sok owocowy/jogurt;
  - b) świeży owoc lub porcję owoców;
  - c) drożdżówkę, ciasto, ciastko;
  - d) dostęp do wody mineralnej niegazowanej - w sposób ciągły w nieograniczonej ilości.
- 7) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, w celu akceptacji, propozycję menu na każdy dzień, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
- 8) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

## 10. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego warsztatu z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytem uczestników szkolenia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
- 2) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

## 11. Realizacja zamówienia

- 1) Rezerwacja usług:  
W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją szkoleń Zamawiający przekaze Wykonawcy formularz rezerwacji, zawierający:
  - a) przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem;
  - b) ostateczną liczbę uczestników danego warsztatu nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed planowanym szkoleniem.Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.
- 2) Zmiana terminu rezerwacji:

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności zmiany terminu rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Zmiana terminu świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie zmiany terminu rezerwacji najpóźniej *w terminie 7 dni lub krótszym wskazanym w ofercie Wykonawcy<sup>1</sup>* przed planowanym terminem warsztatu.

## **II. Część 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji dwunastu trzydniowych wyjazdów dla opiekunów usamodzielnienia i usamodzielnianych wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej w ramach projektu „Akademia Przyszłości”.**

### **1. Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje usługę hotelarską, konferencyjną i restauracyjną na potrzeby realizacji dwunastu trzydniowych wyjazdów w ramach projektu RPO WZ 2014-2020 „Akademia Przyszłości”.

Uczestnikami wyjazdów będą usamodzielniani wychowankowie instytucjonalnej pieczy zastępczej, ich opiekunowie usamodzielnienia (wychowawcy), trenerzy oraz przedstawiciele Zamawiającego.

W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewni:

- 1) nocleg na 2 doby hotelowe dla minimalnie 15, a maksymalnie 30 osób (17 wychowanków, 10 opiekunów, 2 trenerów i jedną osobę stanowiącą przedstawiciela Zamawiającego);
- 2) Wyżywienie przez trzy dni dla minimalnie 15, a maksymalnie 30 osób (17 wychowanków, 10 opiekunów, 2 trenerów i jedną osobę stanowiącą przedstawiciela Zamawiającego);
- 3) Salę szkoleniową na 30 osób przez 3 dni szkoleniowe.

### **2. Miejsce realizacji**

Obiekt wskazany przez Wykonawcę na terenie województwa zachodniopomorskiego, w miejscowości położonej nad Morzem Bałtyckim (w której granicach administracyjnych znajduje się dojazd do plaży) lub w miejscowości w bliskim sąsiedztwie jeziora z dojazdem do plaży.

### **3. Termin realizacji**

wrzesień 2020 – marzec 2021

1. Sześć szkoleń w terminie wrzesień – październik 2020
2. Sześć szkoleń w terminie luty - marzec 2021

Dokładne terminy poszczególnych szkoleń wskazane zostaną we właściwym zamówieniu. Wszystkie warsztaty będą odbywały się w dniach piątek – niedziela. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

---

<sup>1</sup> Termin bezkosztowej zmiany rezerwacji usługi stanowi kryterium oceny ofert – termin ten zostanie przyjęty zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w złożonej Ofercie. Termin wskazany przez Wykonawcę w złożonej Ofercie nie może być dłuższy niż **7 dni przed planowanym terminem warsztatu**.

#### 4. Liczba uczestników szkoleń

Liczba uczestników każdego szkolenia to minimalnie 15 a maksymalnie 30 osób.

Wstępną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem, a ostateczną liczbę uczestników 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.

#### 5. Przykładowy harmonogram warsztatów

Dzień I - piątek	Dzień II - sobota	Dzień III - niedziela
13:00-14:00 przyjazd uczestników zakwaterowanie i obiad	07:00 - 9:00 śniadanie	07:00 - 9:00 śniadanie
14:00-15:00 obiad	9:00 – 11:15 szkolenie blok I	9:00 - 11:15 szkolenie blok I
15:00-16:30 szkolenie blok I	11:15 – 11:30 przerwa kawowa	11:15-11:30 przerwa kawowa
16:30-16:45 przerwa kawowa	11:30 – 13:45 szkolenie blok II	11:30 – 13:45 szkolenie blok II
16:45-19:00 szkolenie blok II	13:45 – 14:45 obiad	13:45 – 14:00 przerwa kawowa
19:00 kolacja	14:45 – 17:00 szkolenie blok III	14:00 – 15:30 szkolenie blok III
Czas wolny	17:00 – 17:15 przerwa kawowa	15:30 – obiad ,wyjazd uczestników
	17:15 – 18:45 szkolenie blok IV	
	18:45 kolacja	
	Czas wolny	

#### 6. Obiekt

Obiekt, w którym mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.).

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Obiekt musi spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Wyposażenie podstawowe każdego pokoju:

- 1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa,
- 2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem,
- 3) WC.

Zestaw wyposażenia meblowego każdego pokoju:

- 1) łóżka jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 x 200 cm,
- 2) nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania,
- 3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę,
- 4) biurko lub stół,
- 5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę),
- 6) lustro,

- 7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią.

Wyposażenie uzupełniające pokoju/łazienki:

- 1) telewizor
- 2) zasłony, rolety lub żaluzje zaciemniające
- 3) dywan, wykładzina dywanowa lub co najmniej dywanik przy łóżku
- 4) elementy dekoracyjne
- 5) lustro
- 6) pojemnik na śmieci
- 7) mydło toaletowe lub dozownik mydła
- 8) ręczniki – co najmniej 1/os.
- 9) szklanki

Dodatkowe wymagania:

- 1) Obiekt wskazany przez Wykonawcę na terenie województwa zachodniopomorskiego, w miejscowości położonej nad Morzem Bałtyckim (w której granicach administracyjnych znajduje się dojście do plaży) lub w miejscowości w bliskim sąsiedztwie jeziora z dojściem do plaży.
- 2) Miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane na terenie jednego obiektu.
- 3) Obiekt powinien posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich, w szczególności obiekt powinien być wyposażony w podjazdy oraz w windę, jeśli pokoje, sala szkoleniowa bądź miejsce wydawania posiłków są zlokalizowane na wyższych piętrach.
- 4) Obiekt powinien dysponować infrastrukturą sportowo - rekreacyjną (np. boisko do gry, plac zabaw) oraz świetlicę w przypadku złych warunków atmosferycznych.
- 5) Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom szkoleń, tj. pokojach, salach szkoleniowych, miejscu wydawania posiłków oraz miejscu opieki nad dziećmi nie powinna być niższa niż 21 st. Celsjusza.
- 6) Obiekt musi zapewniać bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkoleń.
- 7) W obiekcie musi być zapewniony bezpłatny dostęp do Internetu.
- 8) Goście będą mieli możliwość nieodpłatnego przechowania bagażu, przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju.
- 9) Obsługa obiektu jest przygotowana do udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Zamawiający dopuszcza wskazanie w ofercie więcej niż jednego obiektu, w którym będzie realizował zamówienie.

## **7. Zakwaterowanie podczas szkoleń**

- 1) Wykonawca zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym SOPZ oraz we wzorze umowy.
- 2) Noclegi dostępne będą w pokojach 1-osobowych, 2-osobowych, 3-osobowych lub 4-osobowych w tym w pokojach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych na szkoleniach dla osób o szczególnych potrzebach. Wykonawca zapewni co najmniej dwa pokoje 1-osobowe.
- 3) W przypadku pokoi wieloosobowych, wyposażone one będą w pojedyncze łóżka.

- 4) Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju, itp.

## 8. Sala szkoleniowa

Sala szkoleniowa musi spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 (w tym dotyczące minimalnej kubatury/przestrzeni).

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji,
- 2) laptop z połączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projekтором multimedialnym,
- 3) flipchart oraz komplet pisaków,
- 4) projektor multimedialny (z wyjściem hdm),
- 5) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 6) zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
- 7) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatu.

## 9. Wyżywienie (usługa restauracyjna)

Usługi restauracyjne muszą spełniać aktualne na dzień rozpoczęcia szkolenia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wymagania określone w aktach prawnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

- 1) Uczestnikom warsztatów oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:
  - a) przerwa kawowa w każdym dniu szkoleń/kursów;
  - b) obiad i kolacja w pierwszym dniu szkoleń/kursów;
  - c) śniadanie, obiad i kolację w środkowych dniach szkoleń/kursów;
  - d) śniadanie i obiad w ostatnim dniu szkoleń/kursów.
- 2) Śniadanie powinno być serwowane w postaci bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej: danie na ciepło z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo jasne i ciemne, masło, świeżo parzona kawa, herbata, soki, woda, mleko, cytryna i cukier.
- 3) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
  - a) zupę – co najmniej 300 ml na osobę,
  - b) bufet zimny – 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę),
  - c) bufet gorący – w tym do wyboru: danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone (min. 150 g),

- d) deser – np. ciasto, co najmniej 150 g na osobę,
  - e) woda i soki bez ograniczeń.
- 4) Kolacja w formie bufetu, powinna składać się z co najmniej: dwóch gorących dań głównych (mięsne i bezmięsne), 2 przekąsek zimnych lub ciepłych, paterę wędlin i serów żółtych, warzyw, pieczywa, masła, pakietu napojów (herbata, kawa, woda, sok, mleko) i cytryny.
- 5) Przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkoleń/kursów na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej:
- a) świeżo parzoną, gorącą kawę w termosach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier,
  - b) soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%);
  - c) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawaną w dzbankach lub butelkach,
  - d) ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje)
  - e) przynajmniej raz dziennie świeże owoce, (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
  - f) usługę sprzątnięcia.
- 6) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia warsztatu, w celu akceptacji, propozycję menu na każdy dzień, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

## 10. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego warsztatu z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytem uczestników szkolenia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
- 2) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

## 11. Realizacja zamówienia

- 1) Rezerwacja usług:  
W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją szkoleń Zamawiający przekaże Wykonawcy formularz rezerwacji, zawierający:
  - a) przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem;

- b) ostateczną liczbę uczestników danego warsztatu nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed planowanym szkoleniem.

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.

2) Zmiana terminu rezerwacji:

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności zmiany terminu rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Zmiana terminu świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie zmiany terminu rezerwacji najpóźniej *w terminie 7 dni lub krótszym wskazanym w ofercie Wykonawcy<sup>2</sup>* przed planowanym terminem warsztatu.

---

<sup>2</sup> Termin bezkosztowej zmiany rezerwacji usługi stanowi kryterium oceny ofert – termin ten zostanie przyjęty zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w złożonej Ofercie. Termin wskazany przez Wykonawcę w złożonej Ofercie nie może być dłuższy niż 7 dni przed planowanym terminem warsztatu.