

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „**Usługa związana z organizacją szkolenia obronnego dla 28 osób kadry kierowniczej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku w dniach 22-23.09.2026 roku**”.

Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników do 25 osób, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.

### 1.2 Cel zamówienia

Celem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia obronnego w grupie Dyrektora Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku.

### 1.3 Charakterystyka zamówienia

#### 1.3.1 Usługa hotelarska

- 1) jeden nocleg na terenie jednego obiektu dla wszystkich uczestników szkolenia, w dniach 22-23 września 2026 roku, w pokojach z łazienkami:
  - jednoosobowych (3 pokoje),
  - dwuosobowych,
  - trzyosobowych;
- 2) obiekt ma zapewniać uczestnikom szkolenia brak bezpośredniego sąsiedztwa z innymi gośćmi hotelowymi. W trakcie szkolenia wszystkie pomieszczenia obiektu pozostają tylko do użytku uczestników szkolenia;
- 3) doba hotelowa: pierwszego dnia szkolenia od godziny 14:00 do godziny 12.00 następnego dnia;
- 4) bezpłatny parking w miejscu organizowanego pobytu szkoleniowego dla minimum 15 samochodów osobowych;
- 5) miejsca do ewentualnego przechowania bagażu przed zameldowaniem i po wymeldowaniu;
- 6) obsługę recepcyjną: poinformowanie uczestników (możliwe także poprzez umieszczenie odpowiednio oznakowanej wywieszki) o lokalizacji miejsc, w których odbywać się będą szkolenia oraz miejsca, w którym dostępne będą posiłki dla uczestników pobytu szkoleniowego.

#### 1.3.2 Miejsce realizacji zamówienia

Szkolenie ma odbyć się w obiekcie, który będzie spełniał wszystkie poniższe warunki:

- 1) znajduje się na terenie województwa pomorskiego.
- 2) jest obiektem o standardzie minimum trzygwiazdkowym (wg załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 19.08.2004 w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U. 2017 poz. 2166);
- 3) położony w bezpośrednim kontakcie z terenami zieleni, z daleka od dużych ciągów komunikacyjnych oraz ośrodków miejskich, z bazą konferencyjną umożliwiającą realizację programu szkolenia;
- 4) obiekt musi znajdować się poza zwartą zabudową miejską,

### **1.3.3. Harmonogram**

#### **I dzień**

do godz. 13:00 przyjazd uczestników do obiektu szkoleniowego  
13:10 - 14:10 obiad  
14:10 - 15:00 zakwaterowanie gości  
15:00 - 19:00 blok szkoleniowy w sali konferencyjnej  
16:30 - 16:50 serwis kawowy  
19:00 kolacja grillowa

#### **II dzień**

8:00 – 9:00 śniadanie  
9:00 – 9:30 wykwaterowanie gości  
9:30 – 12.30 blok szkoleniowy w sali konferencyjnej  
10:30-10:50 serwis kawowy  
12:30–13:30 obiad  
po 13:30 wyjazd uczestników

Dokładne godziny poszczególnych części pobytu, w szczególności godziny posiłków, mogą ulec niewielkim zmianom, ok. +/- 1 h.

### **1.3.4. Sala konferencyjna**

1) sala konferencyjna dla 28 osób,

Niezbędne warunki dla sali konferencyjnej:

- a) klimatyzacja,
- b) dostęp do bezprzewodowego Internetu, o przepustowości minimum 20 Mb/sek.,
- c) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami,
- d) miejsca siedzące i stoły dla wszystkich uczestników szkolenia,
- e) możliwość konfiguracji ustawienia stołów i krzeseł w różnych wariantach: dwa rzędy, w podkowę, lub sześć wysp (praca w grupach 5-6 osobowych),
- f) zaplecze sanitarne,
- g) wyposażenie w sprzęt szkoleniowy i multimedialny, tj. m.in.: nagłośnienie, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych.
- h) sala/sale, w której/których odbywać się będzie szkolenie, może znajdować się w tym samym budynku/budynkach, w którym zostaną zapewnione noclegi, bądź w innym budynku na terenie obiektu, w bezpośrednim sąsiedztwie (maksymalna odległość 300 m). Sala musi być, czysta, zadbane, w dobrym stanie technicznym (ściany, sufity, podłogi), bez wilgoci, nieprzyjemnych zapachów etc. Sprzęty i wyposażenie bez śladów zużycia, zadrapań, w dobrym stanie technicznym.

### **1.3.5. Usługa gastronomiczna**

W ramach tej części zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia usługi gastronomicznej w postaci:

- 1) śniadania dla uczestników szkolenia w drugim dniu szkolenia,
- 2) serwis kawowy w pierwszym i drugim dniu szkolenia dostępny w trakcie wykładów i ćwiczeń podany w sali konferencyjnej,
- 3) obiadu w pierwszym i drugim dniu szkolenia,

- 4) kolacji w pierwszym dniu szkolenia w postaci kolacji grillowej na otwartym terenie w miejscu nie sąsiadującym z innymi gośćmi i innymi nieruchomościami, z dostępem do zaplecza sanitarnego.

Menu zostanie ustalone z Zamawiającym na co najmniej 7 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia na podstawie trzech propozycji przedstawionych przez Wykonawcę, zgodnie z wymaganiami określonymi w poniższych ppkt. a) - d). W przypadku uwag Zamawiającego Wykonawca przedstawi do akceptacji w ciągu 1 dnia roboczego zmodyfikowaną propozycję menu, uwzględniającą uwagi Zamawiającego. Wszystkie posiłki w ramach usługi gastronomicznej będą serwowane w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług wybranego obiektu. Przerwa obiadowa trwa 60 minut, przerwa kawowa po 20 minut.

Dodatkowo na 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia Zamawiający przekaże informację o ilości osób będących na diecie, dla których wymagane będzie przygotowanie odrębnych posiłków (zgodnie z zaleceniem lekarza).

W zakres cateringu wchodzi:

- a) śniadanie dla uczestników szkolenia w drugim dniu szkolenia, w formie szwedzkiego stołu w tym dania na ciepło;
- b) bufet kawowy w pierwszym i drugim dniu szkolenia, który powinien być dostępny w godzinach trwania szkolenia zgodnie z ostatecznie zaakceptowanym harmonogramem i na bieżąco uzupełniany;
- c) obiad w pierwszym i drugim dniu szkolenia podany w formie serwowanej dla grupy maksymalnie 28 os. (dokładna liczba osób oraz dokładne godziny podania obiadu zostaną uzgodnione najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia) podany w pomieszczeniu innym niż sala szkoleniowa, lecz w jej sąsiedztwie (w tym samym budynku lub w innym budynku na terenie obiektu);
- d) kolacja w pierwszym dniu szkolenia w formie kolacji grillowej dla grupy maksymalnie 28 os. podana w miejscu do tego przygotowanym.

#### **1.4. Pozostałe warunki zakresu zamówienia**

Ostateczne rozliczenie zostanie ustalone w oparciu o faktyczną liczbę uczestników przybyłych na szkolenie oraz ofertową cenę kosztu realizacji usługi dla jednego uczestnika za cały pobyt.

#### **1.5. Sposób kalkulacji oferty**

Wykonawca winien skalkulować cenę uwzględniając cały zakres zamówienia określony w pkt 1.3 – 1.4 niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia oraz wszelkie ryzyka z tego wynikające. Kalkulacja przedstawiona w formularzu ofertowym musi określać zakładaną cenę odpłatności przeliczoną za jednego uczestnika.

#### **Formularz ofertowy należy przesyłać na adres:**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk  
e-mail: [oferty.gdansk@gddkia.gov.pl](mailto:oferty.gdansk@gddkia.gov.pl)  
pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście do dnia 03.08.2026 r. do godziny 14.00