

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa związana z organizacją szkolenia obronnego dla 35 osób kadry kierowniczej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Bydgoszczy w dniach 16-17 września 2025 roku

Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników do 30 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 Bydgoszczy

1.3 Charakterystyka zamówienia

1.3.1 Usługa hotelarska

- 1) jeden nocleg na terenie jednego obiektu dla wszystkich uczestników szkolenia, w dniach .../... września 2025 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 14:30 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.

Pokoje muszą być czyste, zadbane, w dobrym stanie technicznym (ściany, sufity, podłogi), bez nieprzyjemnych zapachów, wilgoci etc. Sprzęty i wyposażenie bez śladów zużycia, zadrapań, w dobrym stanie technicznym; czysta, świeża pościel w dobrym stanie.

1.3.2 Miejsce realizacji zamówienia:

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

- 1) znajduje się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w odległości do 20 km od jeziora Gopło;
- 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. z 2006 r. nr 22 poz. 169);
- 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. 11:00 przyjazd uczestników do obiektu szkoleniowego
11:00-14:30 blok szkoleniowy w sali konferencyjnej
12:30-12:45 serwis kawowy
14:30 – 15:00 zakwaterowanie gości
15:00-16:00 obiad
16:00 – 19:00 szkolenie
19:30 kolacja grillowa z ogniskiem

II dzień

8:30 – 9:30 śniadanie
9:30 – 10:00 wykwaterowanie gości
14:30 – 15:30 obiad
po 15:30 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 35 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.

Pokoje muszą być czyste, zadbane, w dobrym stanie technicznym (ściany, sufity, podłogi), bez nieprzyjemnych zapachów, wilgoci etc. Sprzęty i wyposażenie bez śladów zużycia, zadrapań, w dobrym stanie technicznym; czysta, świeża pościel w dobrym stanie.

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 dniu szkolenia dostępny w trakcie wykładów i ćwiczeń - podany w sali konferencyjnej lub pomieszczeniu sąsiadującym,
- 3) obiadu w pierwszym i drugim dniu szkolenia,
- 4) kolacji w pierwszym dniu szkolenia w postaci kolacji grillowej z ogniskiem 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 15 minut.

Dodatkowo na 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia Zamawiający prześle 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.

Menu śniadaniowe obejmuje:

- posiłek na ciepło min. 200 g na osobę (np. jajecznica, pieczone kielbaski, parówki),
- wędliny min. 100 g na osobę (różnorodne: minimum 5 rodzajów),
- sery lub twarogi min. 50 g na osobę (różne: żółte, pleśniowe, białe),
- świeże pieczywo jasne i ciemne, min. 200 g na osobę, masło,
- pomidory, ogórki
- dżemy, miód min. 20 g na osobę,
- płatki śniadaniowe
- kawa, herbata (minimum trzy rodzaje do wyboru), woda gazowana i niegazowana, cukier, cytryna, mleko/śmietanka.

- b) Bufet kawowy w drugim dniu szkolenia

Bufet powinien być dostępny w godzinach trwania szkolenia zgodnie z ostatecznie zaakceptowanym harmonogramem i na bieżąco uzupełniany.

Musi być serwowany w sali konferencyjnej.

Menu w ramach bufetu kawowego obejmuje:

- napoje bez limitu: kawa, herbata, woda z cytryną, ciasto różne 2 porcje /osobę;

- c) Obiad w pierwszym, drugim dniu szkolenia.

Obiad podany w formie serwowanej dla grupy maksymalnie 35 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).

Menu obejmuje:

- zupę min 300g / os.;
- danie ciepłe serwowane składające się z dania mięsnego min 180g/os., dodatku skrobiowego min 250g / os. (ziemniaki i frytki),
- surówka min 150g/os. (trzy rodzaje do wyboru);
- napoje: sok lub kompot, woda mineralna gazowana i nie gazowana.

- d) Kolacja w pierwszym dniu szkolenia w formie kolacji grillowej dla grupy maksymalnie 35 os. podana w miejscu do tego przygotowanym pod zadaszeniem.

Menu obejmuje:

- minimum 4 dań mięsnych (każda min 120g/os.) – kielbasa, szaszłyk, karkówka, kaszanka;
- sałatka z świeżych warzyw (porcja min. 200 g/os.)
- pieczywa,
- dodatków (musztarda, chrzan, ketchup)

- kawa, herbata
- ogniska, z kijami do pieczenia kiełbasek oraz naczynia jednorazowe.

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 przysyłać na adres:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Bydgoszczy
ul. Fordońska 6, 85-950 Bydgoszcz
e-mail: mdziemidzionek@gddkia.gov.pl

pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście do dnia **3 września 2025 r.** do godziny **10:00**