



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zwany dalej „OPZ”)

1. TYTUŁ ZAMÓWIENIA

Obsługa logistyczna i organizacyjna szkoleń grupowych (zwanymy dalej „szkoleniami”) dla pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymy dalej „uczestnikami szkoleń”).

2. KONTEKST ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy kompleksowej organizacji i realizacji usług hotelarskich (nocleg i sale konferencyjne), transportowych oraz gastronomicznych dla uczestników szkoleń.

W ramach zamówienia Zamawiający planuje, m.in.:

- **Noclegi:** zapewnienie odpowiedniej liczby miejsc noclegowych w hotelu o określonym w pkt. 4.2.3 standardzie, w wybranej lokalizacji,
- **Transport:** organizacja transportu uczestników szkoleń z siedziby Zamawiającego, ul. Wspólna 2/4, Warszawa 00-926 do miejsca szkolenia i z powrotem, z uwzględnieniem liczby uczestników szkoleń i odległości.
- **Wyżywienie:** zapewnienie pełnego wyżywienia dla uczestników szkoleń (śniadania, obiady, kolacje, przerwy kawowe) w miejscu szkolenia, z uwzględnieniem preferencji żywieniowych uczestników szkoleń (w szczególności: diety wegetariańskiej, diety wegańskiej, diety bezglutenowej, diety bezlaktozowej).
- **Sal konferencyjne:** zapewnienie odpowiedniej liczby sal konferencyjnych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia (zwany dalej „zamówieniem”) obejmuje zakup usług hotelarsko-restauracyjnych, na które składać się będą następujące rodzaje świadczeń:

- 1) transport,
- 2) nocleg,



- 3) wyżywienie,
- 4) sale konferencyjne,

podczas szkoleń dla pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Przez szkolenie należy rozumieć dwudniowy wyjazd grupy uczestników szkolenia z jednym noclegiem, który odbywa się wyłącznie w dniach następujących po sobie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Szkolenia będą organizowane poza Warszawą w odległości maksymalnie 200 km od siedziby Zamawiającego.

Zakres zamówienia określa wykaz elementów zamówienia, zawarty w Rozdziale 4 OPZ, które zapewni i zrealizuje Wykonawca.

4. WYKAZ ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA

4.1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia transportu, noclegów, sal konferencyjnych, wyżywienia, miejsc parkingowych i terenu zielonego, spełniającego wymogi niniejszego OPZ.

4.2. Usługi hotelowe:

4.2.1. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy planuje zrealizować 32 szkolenia wg następującego schematu:

Lp.	Wielkość grupy uczestników szkolenia	Rok	Szacowana liczba szkoleń	Szacowana liczba pokoiów jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba pokoiów dwuosobowych podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba miejsc postojowych podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba sal konferencyjnych podczas jednego szkolenia
1	Do 20 uczestników szkolenia	2027	6	2	10	5	2
2	21-35 uczestników szkolenia	2027	7	3	16	7	2
3	36-55 uczestników szkolenia	2027	2	5	25	10	4
4	35-100 uczestników szkolenia	2027	1	100	-	20	3



5	SUMA 2027	16				
---	-----------	----	--	--	--	--

Lp.	Wielkość grupy uczestników szkolenia	Rok	Szacowana liczba szkoleń	Szacowana liczba pokoiów jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba pokoiów dwuosobowych podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba miejsc postojowych podczas jednego szkolenia	Szacowana liczba sal konferencyjnych podczas jednego szkolenia
1	Do 20 uczestników szkolenia	2028	6	2	10	5	2
2	21-35 uczestników szkolenia	2028	7	3	16	7	2
3	36-55 uczestników szkolenia	2028	2	5	25	10	4
4	35-100 uczestników szkolenia	2028	1	100	-	20	3
5	SUMA 2028		16				

4.2.2. Podane w powyższych tabelach dane mają charakter wyłącznie szacunkowy, ustalony w oparciu o prognozy przygotowane przez Zamawiającego – w rzeczywistości mogą one się różnić. W przypadku, kiedy rzeczywiste ilości będą mniejsze, niż prognozowane przez Zamawiającego – Wykonawca nie będzie wysuwał żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Rozliczenia za zrealizowaną usługę będą się odbywać zgodnie z umową.

4.2.3. Wykonawca zapewni noclegi dla uczestników szkoleń, w terminach zaproponowanych przez Zamawiającego i zgodnie z następującymi wymaganiami:

- a. hotel, w którym znajdują się pokoje, powinien być hotelem minimum czterogwiazdkowym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz.U. 2017 poz. 2166) oraz spełniać wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2022 poz. 1225).
- b. noclegi dla uczestników szkolenia powinny być zapewnione w tym samym kompleksie hotelowym, w którym znajdują się sale konferencyjne. W



przypadku, kiedy kompleks będzie się składał z kilku budynków, odległość między budynkami wykorzystywanymi przez Zamawiającego nie może być większa niż 500 m.

- c. pokoje powinny być jednoosobowe, dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania lub dwuosobowe (Zamawiający przed realizacją każdego szkolenia poinformuje Wykonawcę jaka jest wymagana liczba pokoi z każdego rodzaju) z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, oknem i dostępem do bezprzewodowego internetu, ogrzane do temperatury minimum 20 stopni, ze sprawną klimatyzacją. Pokoje dwuosobowe muszą być wyposażone w dwa odrębne łóżka.
- d. w przypadku, kiedy Zamawiający w trakcie szkolenia zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia dotyczące czystości, temperatury, niekompletnego wyposażenia lub innych niezgodności niewymienionych powyżej, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 minut, usunąć zgłoszoną wadę lub zapewnić inny pokój w tym samym hotelu.

- 4.2.4. Wykonawca zapewni hotel dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Wykonawca zapewni dostępność miejsc dla osób o indywidualnych potrzebach i możliwościach, tj. osobom z niepełnosprawnościami, w tym również osobom, które stają w obliczu wyzwań związanych z tymczasową niepełnosprawnością nabytą (np. w wyniku wypadku czy choroby). Wykonawca powinien kierować się zalecaniami zawartymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które są załącznikiem do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
- 4.2.5. Wykonawca zapewni bezpłatnie wolne miejsca parkingowe na terenie hotelu w terminie realizacji każdego szkolenia.
- 4.2.6. Wykonawca zapewni w hotelu wydzielone i zamknięte miejsce/pomieszczenie przeznaczone do bezpłatnego przechowania bagaży uczestników szkolenia. Pomieszczenie to musi być dostępne dla uczestników od momentu przyjazdu grupy do hotelu pierwszego dnia szkolenia (przed formalnym zameldowaniem i udostępnieniem pokoi) oraz drugiego dnia szkolenia po wykwaterowaniu, aż do momentu planowanego odjazdu autokaru.



- 4.2.7. Wykonawca zapewni hotel poza Warszawą w maksymalnej odległości 200 km od siedziby Zamawiającego – ul. Wspólna 2/4, Warszawa. W przypadku wątpliwości czy poniższy wymóg jest spełniony, decydująca będzie odległość w kilometrach ustalona za pomocą Google Maps, uwzględniając najkrótszą drogę samochodem na trasie siedziba Zamawiającego – miejsce szkolenia. Hotel będzie położony w zielonym otoczeniu, w odległości co najmniej 2 km od dużych ciągów komunikacyjnych, tj. autostrad, dróg ekspresowych, dróg szybkiego ruchu (w przypadku wątpliwości czy poniższy wymóg jest spełniony, decydująca będzie odległość w kilometrach mierzona między dwoma punktami na linii: hotel – duży ciąg komunikacyjny, ustalona za pomocą Google Maps).
- 4.2.8. Zamawiający przewiduje, że przy realizacji szkoleń hotel musi dysponować terenami zielonymi w granicach obiektu, które zostaną udostępnione Zamawiającemu na potrzeby przeprowadzenia zajęć dydaktycznych i warsztatowych. Przez teren zielony Zamawiający rozumie miejsce porośnięte trawą, o powierzchni i ukształtowaniu umożliwiającym rozstawienie namiotów eventowych/szkoleniowych oraz wyposażone w miejsca do siedzenia, pozwalające na swobodne przebywanie i realizację programu szkolenia przez pełną grupę uczestników.
- 4.2.9. Wykonawca w ofercie przedstawi Zamawiającemu 4 propozycje hoteli, w których możliwa jest organizacja szkoleń. Zaproponowane hotele będą spełniały wymagania OPZ, przy czym:
- a. dwa z zaproponowanych hoteli muszą być położone w odległości maksymalnie 100 km od siedziby Zamawiającego, z czego jeden z nich musi spełniać wymagania określone w pozycji 3 i 4 tabeli przedstawionej w punkcie 4.2.1. OPZ,
dwa z zaproponowanych hoteli muszą być położone w odległości powyżej 100 km do maksymalnie 200 km od siedziby Zamawiającego, z czego jeden z nich musi spełniać wymagania określone w pozycji 3 i 4 tabeli przedstawionej w punkcie 4.2.1. OPZ.
- Odległość dla każdej propozycji będzie ustalana zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 4.2.7. OPZ.



4.2.10. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów ewentualnych opłat klimatycznych, miejscowych, itp., które wymagane są prawem miejscowym.

4.3. Sale konferencyjne:

- 4.3.1. Sale konferencyjne muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 4.2.4 OPZ.
- 4.3.2. Zamawiający zastrzega, że każde zlecenie może obejmować więcej, niż jedną salę konferencyjną. Zamawiający szacuje, że będzie to do trzech sal, w zależności od programu szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość podziału sali konferencyjnej na dwie mniejsze sale pod warunkiem, że jedna część sali po podziale będzie miała powierzchnię min. 60 m² (w przypadku sali o wielkości co najmniej 120 m²) lub min. 120 m² (w przypadku sali o wielkości co najmniej 240 m²).
- 4.3.3. Dla szkoleń z pkt 1 i 2 tabeli wskazanej w pkt 4.2.1. Wykonawca zapewni co najmniej trzy sale, z czego jedna ma być o powierzchni min. 120 m² (mieszcząca wszystkich uczestników szkolenia) oraz dwie sale o powierzchni min. 60 m² każda (Zamawiający dopuszcza możliwość podziału sali zgodnie z pkt 4.3.2), które umożliwią następujące aranżacje:
- a) teatralną,
 - b) warsztatową,
 - c) typu rada nadzorcza/ustawienie w literę „U” lub „L”.

Powyższe aranżacje powinny zabezpieczać ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia miejsca o szerokości nie mniejszej niż 1 metr oraz z zapewnieniem dobrej widoczności ekranu dla wszystkich uczestników szkolenia. Przy ustawieniu stołów w kształcie litery „U”, „L” uczestnicy szkolenia zajmą miejsca tylko po jednej stronie stołu (nie dopuszcza się usadzenia pracowników jednocześnie po zewnętrznej i wewnętrznej stronie stołów).

- 4.3.4. Wykonawca dla szkoleń z pkt 3 i 4 tabeli wskazanej w pkt 4.3.1. zapewni co najmniej trzy sale, z czego jedna o powierzchni min. 240 m² (mieszcząca wszystkich uczestników szkolenia) oraz dwie sale o powierzchni min. 120 m² każda (Zamawiający dopuszcza możliwość podziału sali zgodnie z pkt 4.3.2), które umożliwią następujące aranżacje:



- a) teatralną,
- b) warsztatową,
- c) typu rada nadzorcza/ustawienie w literę „U” lub „L”.

Powyższe aranżacje powinny zabezpieczać ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki rozumiane w szczególności jako zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia miejsca o szerokości nie mniejszej niż 1 metr oraz z zapewnieniem dobrej widoczności ekranu dla wszystkich uczestników szkolenia. Przy ustawieniu stołów w kształcie litery „U”, „L” uczestnicy szkolenia będą zajmować miejsca tylko po jednej stronie stołu (nie dopuszcza się usadzenia uczestników szkolenia jednocześnie po zewnętrznej i wewnętrznej stronie stołów).

4.3.5. Każda z sal konferencyjnych będzie wyposażona w:

- a) krzesła z miękkim siedziskiem i oparciem na plecy dla uczestników szkolenia, zgodnie ze zgłoszoną liczbą uczestników szkolenia,
- b) stoły z możliwością dowolnej aranżacji, zgodnie z liczbą uczestników szkolenia,
- c) ekran/ekrany dostosowany/-e wielkością do wymiarów sali konferencyjnej,
- d) dwie tablice typu flipchart wraz z papierem i flamastrami,
- e) jeden laptop z zainstalowanym programem, który pozwoli na wyświetlanie prezentacji multimedialnych programu MS Power Point lub w formacie .pdf oraz sprawnie działającym portem USB,
- f) projektor multimedialny kompatybilny z laptopem (w tym pilot do zmieniania slajdów),
- g) mobilny stolik pod projektor (w przypadku, gdy projektor nie jest zamontowany na stałe),
- h) sprzęt nagłaśniający oraz co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe,
- i) bezprzewodowy dostęp do Internetu,

Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej sprzętu podczas szkolenia.

4.3.6. Sale konferencyjne powinny również:

- a) być zlokalizowane w miejscu, które zapewni swobodną i niezakłóconą pracę uczestnikom szkolenia,
- b) mieć dostęp do dziennego oświetlenia i oświetlenia sztucznego,



- c) być wyposażone w rolety, żaluzje lub zasłony do zaciemnienia pomieszczenia,
- d) być wyposażone w klimatyzację,
- e) być posprzątane, uporządkowane, bez zbędnych przedmiotów lub mebli,
- f) być w pełni gotowe do udostępnienia Zamawiającemu co najmniej jedną godzinę przed rozpoczęciem szkolenia.

4.3.7. Wykonawca będzie zobowiązany do każdorazowej aranżacji sali na potrzeby organizacji danego szkolenia.

4.3.8. Przy każdej sali konferencyjnej powinna znajdować się toaleta oraz miejsce na podanie serwisu kawowego.

4.4. Usługi gastronomiczne

4.4.1. Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem posiłków wegańskich, bezglutenowych i bezlaktozowych – odpowiednio oznaczonych. Zamawiający potwierdzi konieczność przygotowania takich posiłków najpóźniej 5 dni przed szkoleniem.

4.4.2. W zakresie usług gastronomicznych:

- a) wszystkie posiłki i produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką estetyką podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia. Zużyte w trakcie konsumpcji produkty oraz brudne naczynia będą na bieżąco sprzątane,
- b) zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania przerw kawowych i obiadu bufetowego (minimum 1 kelner na 20 uczestników szkolenia),
- c) zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania kolacji (minimum 1 kelner na 15 uczestników szkolenia),
- d) zapewnienie odpowiedniej liczby stolików koktajlowych/bufetowych, nakrytych obrusami wraz ze skirtingami – dla przerw kawowych,
- e) zapewnienie stołów bankietowych z jednolitymi obrusami i eleganckimi krzesłami (6-10 osób przy jednym stole), dekoracje florystyczne na stołach (żywe kwiaty) – do kolacji,



- f) podanie posiłków – zastawa ceramiczna/porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych),
- g) zastawa będzie czysta, nieuszkodzona. Użyte obrusy (oraz wszelakie nakrycia stołów i krzeseł) muszą być czyste i nieuszkodzone.

4.4.3. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić koszty obsługi kelnerskiej oraz usługi sprzątania w cenie usług gastronomicznych.

4.4.4. Miejsce podawania kolacji (mieszczące swobodnie uczestników danego szkolenia):

- a) będzie znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu lub sali konferencyjnej, dostępne na wyłączność Zamawiającego i umożliwiające pomieszczenie wszystkich uczestników szkolenia przy bankietowym ustawieniu stołów,
- b) powierzchnia sali, w której organizowana jest kolacja, musi być proporcjonalna do wielkości grupy i gwarantować komfort. Zamawiający wymaga, aby na każdego uczestnika szkolenia przypadało nie mniej niż 3,5 m² całkowitej powierzchni sali (włączając miejsce na bufet i sprzęt audio). Sala musi być każdorazowo dobierana i adaptowana pod faktyczną, potwierdzoną w zleceniu ostatecznym liczbę uczestników szkolenia,
- c) będzie dostępne dla uczestników szkolenia do godz. 2:00 drugiego dnia szkolenia,
- d) Zamawiający każdorazowo będzie wskazywał w zleceniu ustawienie stołów i krzeseł. Zamawiający nie dopuszcza spożywania posiłków na stojąco,
- e) będzie spełniało wymagania sanitarne, wynikające z obowiązujących przepisów, jest wyposażone w sprawną i wydajną wentylację lub klimatyzację,
- f) będzie posprzątane i uporządkowane,
- g) będzie umożliwiało swobodne przemieszczanie się osób w trakcie kolacji,



- h) niedopuszczalne jest rozdzielenie strefy konsumpcyjnej (stołów bankietowych) od strefy bufetowej (ciepłe i zimne, napoje) – zarówno stoły, jak i pełen bufet muszą znajdować się w tej samej sali.

- 4.4.5. Na kolację Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu trzy propozycje menu do ostatecznego wyboru przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni przed terminem szkolenia.
- 4.4.6. Do kolacji Wykonawca zapewni: dwa mikrofony bezprzewodowe, sprzęt audio do odtwarzania muzyki wraz z laptopem do samodzielnego odtwarzania przez Zamawiającego przez cały czas trwania kolacji.
- 4.4.7. W ramach umowy Wykonawca musi zapewnić na życzenie Zamawiającego możliwość zorganizowania kolacji w formie grilla. Zamawiający dopuszcza możliwość zorganizowania kolacji na zewnątrz bądź w specjalnie przystosowanej do tego altanie. W takim przypadku menu kolacji grillowej strony ustalą na minimum 5 dni przed terminem szkolenia.
- 4.4.8. W ramach umowy Wykonawca musi zapewnić na życzenie Zamawiającego możliwość zorganizowania kolacji serwowanej.
- 4.4.9. Z przerwy kawowej ciąglej mogą korzystać osoby prowadzące szkolenie (do 4 osób podczas jednego dnia szkolenia). Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić koszt przerwy kawowej dla tych osób w cenie wyżywienia i nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
- 4.4.10. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników danego szkolenia:

I dzień szkolenia		
Przerwa kawowa ciągła uzupełniana (Zamawiający każdorazowo określi w zleceniu przedział czasowy przerwy, która będzie trwała nie dłużej niż 10 godzin), w czasie której podane zostaną:		
Kawa z automatycznego ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu 15 barów o dziennej wydajności sięgającej minimum 80 zaparzonych kaw	Różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, espresso macchiato, caffè latte	1 ekspres na maks. 15 uczestników szkolenia
Herbata czarna, zielona i owocowa gatunki: Ceylon Darjeeling, Assam, Madras	W formie torebek herbaty ekspresowej, hermetycznie zapakowanych, z zapewnieniem przez	1 warnik na maks. 20 uczestników szkolenia



	Wykonawcę werników z gorącą wodą (min. 95 s. C)	
Cukier biały i brązowy	W formie saszetek papierowych	Uzupełniany na bieżąco, cały czas dostępny dla uczestników szkolenia
Mleko do kawy do ekspresu ciśnieniowego	Różne rodzaje, w tym: zwykłe, roślinne i bez laktozy	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Cytryna	Świeża, krojona w połówki plasterka	Uzupełniana na bieżąco, cały czas dostępna dla uczestników szkolenia
Woda mineralna gazowana i niegazowana	Woda średniomineralizowana (od 500 1500 mg/l). Zamawiający dopuszcza podanie wody w szklanych karafkach lub dzbankach, w dedykowanych dystrybutorach filtrujących.	Co najmniej 0,5 l na każdego uczestnika szkolenia. Uzupełniana na bieżąco, cały czas dostępna dla uczestników szkolenia
Soki 100%	W butelce szklanej bezzwrotnej o pojemności co najmniej 200 ml – różne rodzaje, w tym: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy; do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Świeże owoce w całości	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu – m. in. winogrona zielone, winogrona różowe, brzoskwinie, borówki, czereśnie, truskawki, maliny, śliwki, banany – z uwzględnieniem oferty sezonowej	Co najmniej 200 g na uczestnika szkolenia
Świeże owoce filetowe	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu, m. in. grejpfruty, pomarańcze, gruszki, jabłka, kiwi, mango, melony, arbuzy, nektarynki – z	Co najmniej 200 g na uczestnika szkolenia



	uwzględnieniem oferty sezonowej	
Minikanapki dostępne od początku trwania przerwy kawowej	Waga jednej minikanapki co najmniej 60 g Zamawiający nie dopuszcza pieczywa tostowego	Co najmniej 5 minikanapek na jednego uczestnika szkolenia
Minikanapki serwowane od godziny 16:00	Waga jednej minikanapki co najmniej 60 g Zamawiający nie dopuszcza pieczywa tostowego	Co najmniej 3 minikanapki na jednego uczestnika szkolenia
Deser typu 1	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. ciastka z budyniem i świeżymi owocami, z kremem kajmakowym, orzechowym, czekoladowym, z musem, kruche, bezy, miniptysie, itp.; średnica do 3 cm i waga co najmniej 25 g	Co najmniej 5 sztuk dla każdego uczestnika szkolenia
Deser typu 2: ciasta	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. sernik pieczony, szarlotka, brownie 1 sztuka o wadze co najmniej 80 g	Co najmniej 5 sztuk dla każdego uczestnika szkolenia
Obiad w restauracji hotelowej (Zamawiający każdorazowo określi godziny w zleceniu), podany zgodnie ze standardem hotelu, w czasie którego podane zostaną:		
Zupy	Minimum dwa rodzaje do wyboru, w tym jedna wegetariańska. 1 porcja – co najmniej 300 ml z dodatkami	
Danie ciepłe mięsne	Minimum dwa rodzaje do wyboru. 1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	



Dania wegetariańskie	1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	
Dodatek skrobiowy	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. ziemniaki w różnej postaci, makrony, ryże, kluski i kasze	
Dodatek z warzyw gotowanych	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka, itp.	
Salaty i surówki	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. zestaw surówek warzywnych, colesław, itp.	
Napoje ciepłe i zimne, w tym kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki		Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Deser	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju	
Kolacja w formie bufetu (Zamawiający każdorazowo określi godziny w zleceniu), uzupełniania przez 4 godziny od momentu rozpoczęcia, w czasie której podane zostaną:		
Danie ciepłe mięsne i rybne	Minimum trzy rodzaje do wyboru. Zamawiający nie dopuszcza dań z mięsa mielonego. 1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	Co najmniej 1 porcja z każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
Dania wegetariańskie	Minimum dwa rodzaje do wyboru. 1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	Co najmniej 1 porcja z każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
Dodatek skrobiowy	Minimum trzy rodzaje do wyboru.	Co najmniej 1 porcja z każdego rodzaju na



	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. ziemniaki w różnej postaci, makrony, ryże, kluski i kasze	każdego uczestnika szkolenia.
Dodatek z warzyw gotowanych	Minimum dwa rodzaje do wyboru. 1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka, itp.	Co najmniej 1 porcja każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
Salaty i surówki	Minimum trzy rodzaje do wyboru. 1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. zestaw surówek warzywnych, colesław, tp.	Co najmniej 1 porcja z każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
Kawa z automatycznego ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu 15 barów o dziennej wydajności sięgającej minimum 80 zaparzonych kaw	Różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, espresso macchiato, caffè latte.	1 ekspres na maks. 15 uczestników szkolenia.
Herbata czarna, zielona i owocowa gatunki: Ceylon Darjeeling, Assam, Madras	W formie torebek herbaty ekspresowej, hermetycznie zapakowanych, z zapewnieniem przez Wykonawcę warników z gorącą wodą (min. 95 s. C)	1 warnik na maks. 20 uczestników szkolenia.
Cukier biały i brązowy	W formie saszetek papierowych	Uzupełniany na bieżąco, cały czas dostępny dla uczestników szkolenia
Mleko do kawy do ekspresu ciśnieniowego	Różne rodzaje, w tym: zwykłe, roślinne i bez laktozy	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Cytryna	Świeża, krojona w połówki plasterka	Uzupełniana na bieżąco, cały czas dostępna dla uczestników szkolenia



Woda mineralna gazowana i niegazowana	Woda średnomineralizowana (od 500 1500 mg/l). Zamawiający dopuszcza podanie wody w szklanych karafkach lub dzbankach, w dedykowanych dystrybutorach filtrujących.	Co najmniej 0,5 l na każdego uczestnika szkolenia. Uzupełniana na bieżąco, cały czas dostępna dla uczestników szkolenia
Soki 100%	Różne rodzaje, w tym: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy. W butelce szklanej bezzwrotnej o pojemności co najmniej 200 ml; do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu.	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Deser typu 1	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. ciastka z budyniem i świeżymi owocami, z kremem kajmakowym, orzechowym, czekoladowym z musem kruche, bezy, miniptysie, itp. Średnica do 3 cm i waga co najmniej 25 g.	Co najmniej 3 sztuki dla każdego uczestnika szkolenia.
Deser typu 2: ciasta	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. sernik pieczony, szarlotka, brownie. 1 sztuka o wadze co najmniej 80 g	Co najmniej 3 sztuki dla każdego uczestnika szkolenia.
Zimy bufet	Minimum pięć rodzajów dań, w tym, np. deska serów, mięsa pieczone, dania typu finger food. Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie.	Co najmniej 150 g każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
II dzień szkolenia		



Śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego, zgodnie ze standardem hotelu, w czasie którego podane zostaną:

Danie ciepłe	Minimum trzy rodzaje do wyboru (w tym mięsne, bezmięsne, mleczne). 1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	Co najmniej 150 g każdego rodzaju na każdego uczestnika szkolenia.
Napoje ciepłe i zimne, w tym kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki		Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia

Przerwa kawowa ciągła uzupełniana (Zamawiający każdorazowo określi w zleceniu przedział czasowy przerwy, która będzie trwała nie dłużej niż 4 godziny), w czasie której podane zostaną:

Kawa z automatycznego ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu 15 barów o dziennej wydajności sięgającej minimum 80 zaparzonych kaw	Różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, espresso macchiato, caffè latte.	1 ekspres na maks. 15 uczestników szkolenia.
Herbata czarna, zielona i owocowa gatunki: Ceylon Darjeeling, Assam, Madras	W formie torebek herbaty ekspresowej, hermetycznie zapakowanych, z zapewnieniem przez Wykonawcę warników z gorącą wodą (min. 95 s. C)	1 warnik na maks. 20 uczestników szkolenia.
Cukier biały i brązowy	W formie saszetek papierowych	Uzupełniany na bieżąco, cały czas dostępny dla uczestników szkolenia
Mleko do kawy do ekspresu ciśnieniowego	Różne rodzaje, w tym: zwykłe, roślinne i bez laktozy	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Cytryna	Świeża, krojona w połówki plasterka	Uzupełniana na bieżąco, cały czas dostępna dla uczestników szkolenia
Woda mineralna gazowana i niegazowana	Woda średniomineralizowana (od 500 1500 mg/l). Zamawiający dopuszcza podanie wody w szklanych	Co najmniej 0,5 l na każdego uczestnika szkolenia. Uzupełniana na bieżąco, cały czas



	karafkach lub dzbankach, w dedykowanych dystrybutorach filtrujących.	dostępna dla uczestników szkolenia
Soki 100%	Różne rodzaje, w tym: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy. W butelce szklanej bezzwrotnej o pojemności co najmniej 200 ml. Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu.	Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia
Świeże owoce w całości	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu – m. in. winogrona zielone, winogrona różowe, brzoskwinie, borówki, czereśnie, truskawki, maliny, śliwki, banany – z uwzględnieniem oferty sezonowej.	Co najmniej 200 g na uczestnika szkolenia.
Świeże owoce filetowane	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu – m. in. grejpfruty, pomarańcze, gruszki, jabłka, kiwi, mango, melony, arbuzy, nektarynki – z uwzględnieniem oferty sezonowej.	Co najmniej 200 g na uczestnika szkolenia.
Deser typu 1	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. ciastka z budyniem i świeżymi owocami, z kremem kajmakowym, orzechowym, czekoladowym z musem kruche, bezy, miniptysie itp.; średnica do 3 cm i waga co najmniej 25 g.	Co najmniej 3 sztuki dla każdego uczestnika szkolenia.
Deser typu 2: ciasta	Do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu na dane szkolenie – np. sernik pieczony, szarlotka, brownie.	Co najmniej 3 sztuki dla każdego uczestnika szkolenia.



	1 sztuka o wadze co najmniej 80 g	
Obiad w restauracji hotelowej (Zamawiający każdorazowo określi godziny w zleceniu), podany zgodnie ze standardem hotelu, w czasie którego podane zostaną:		
Zupy	Minimum dwa rodzaje do wyboru, w tym jedna wegetariańska. 1 porcja – co najmniej 300 ml z dodatkami	
Danie ciepłe mięsne	Minimum dwa rodzaje do wyboru. 1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	
Dania wegetariańskie	1 porcja – co najmniej 150 g (po obróbce termicznej) dania danego rodzaju (bez dodatków)	
Dodatek skrobiowy	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. ziemniaki w różnej postaci, makrony, ryże, kluski i kasze	
Dodatek z warzyw gotowanych	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka itp.	
Salaty i surówki	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju, np. zestaw surówek warzywnych, colesław, itp.	
Napoje ciepłe i zimne w tym kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki		Uzupełniane na bieżąco, cały czas dostępne dla uczestników szkolenia.
Deser	1 porcja – co najmniej 150 g jednego rodzaju	

4.5. Usługi transportowe

4.5.1. Wykonawca zapewni pojazd lub pojazdy dla wszystkich uczestników szkolenia:



- 1) spełniające wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
- 2) nie starsze niż 10 lat,
- 3) czyste, zadbane, wyposażone w sprawne pasy bezpieczeństwa i klimatyzację.

4.5.2. Wykonawca usługi transportowej musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób, wymagane prawem aktualne ubezpieczenia oraz ubezpieczenie NNW, a także zapewnić kierowcę posiadającego aktualne uprawnienia do kierowania podstawionym pojazdem.

4.5.3. W przypadku awarii pojazdu lub innego zdarzenia losowego, które uniemożliwi dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, w czasie nie dłuższym niż 1,5 godziny (90 minut) od momentu zgłoszenia awarii Wykonawcy, podstawić w miejsce awarii pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie, spełniający wszystkie wymagania niniejszego OPZ. Czas ten obowiązuje niezależnie od miejsca, w którym wystąpiła awaria na trasie przejazdu autokaru.

4.5.4. Wykonawca zapewni transport dla uczestników danego szkolenia w każdym terminie realizacji zadania.

4.5.5. Wykonawca zapewni transport:

- 1) pierwszego dnia szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce realizacji zadania – wyjazd w godzinach podanych w zleceniu (najwcześniej od godz. 7:00). Wykonawca podstawí pojazd co najmniej 30 minut przed planowaną godziną odjazdu, aby umożliwić przeprowadzenie ewentualnej kontroli przez policję.
- 2) drugiego dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji zadania – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – wyjazd w godzinach podanych w zleceniu (najpóźniej do godz. 15:00). Wykonawca podstawí pojazd co najmniej 30 minut przed planowaną godziną odjazdu, aby umożliwić przeprowadzenie ewentualnej kontroli przez policję.

4.5.6. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed terminem szkolenia, określonym w zleceniu.

4.6. **Wymagania względem obsługi zamówienia:**

4.6.1. Dla sprawnej realizacji zamówienia Wykonawca zapewni:



- 1) koordynatora realizacji całej umowy (zwanego dalej „koordynatorem”),
- 2) opiekuna/opiekunów dla każdego z organizowanych szkoleń (zwanych dalej „opiekunem”).

4.6.2. Koordynator będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym. Koordynator odpowiada za zgodną z zapisami OPZ realizację całego zamówienia, w tym za jego terminowość.

4.6.3. Opiekun będzie odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację szkolenia, zgodnie z zapisami OPZ i danym zleceniem. Opiekun będzie przede wszystkim odpowiedzialny za:

- a. bezpośredni kontakt z uczestnikami szkolenia w trakcie szkolenia w sprawach organizacyjnych i logistycznych (np. rejestracja hotelowa, restrykcje żywieniowe, itp.), w tym udzielanie informacji uczestnikom szkolenia,
- b. nadzór nad przygotowaniem i wyposażeniem technicznym sal konferencyjnych oraz ich obsługą przed i w trakcie danego szkolenia,
- c. nadzór nad obsługą gastronomiczną podczas trwania szkolenia,
- d. bezpośredni kontakt z pracownikiem Zamawiającego, odpowiedzialnym za organizację danego szkolenia. Pracownik Zamawiającego odpowiedzialny za dane szkolenie będzie każdorazowo wskazywany w zleceniu,
- e. Wykonawca w odpowiedzi na formularz zlecenia, stanowiący załącznik nr 5 do umowy, wskaże Opiekuna oraz poda jego nr telefonu oraz adres e-mail. Opiekun będzie obecny osobiście w hotelu przez cały czas trwania danego szkolenia. Opiekun musi stawić się na miejscu w hotelu minimum godzinę przed rozpoczęciem szkolenia i przebywać tam jeszcze przez 30 minut od jego zakończenia.

4.6.4. Jedna osoba może być opiekunem więcej, niż jednego szkolenia, ale tylko wówczas, kiedy te szkolenia nie odbywają się w tym samym terminie. Zamawiający dopuszcza wyjątek od tej zasady: w przypadku, gdy dwa szkolenia odbywają się w tym samym terminie i są realizowane w tym samym obiekcie hotelowym, funkcję opiekuna dla tych szkoleń może pełnić ta sama osoba, pod warunkiem należytego i terminowego wywiązywania się ze wszystkich



obowiązków określonych w OPZ. Dopuszczalne jest również pełnienie funkcji opiekuna przez koordynatora, ale nie może to wpływać negatywnie na realizację innych szkoleń w ramach zamówienia.

- 4.6.5. Opiekun powinien dysponować telefonem komórkowym, umożliwiającym kontakt z Zamawiającym. Opiekun jest zobowiązany przekazać w hotelu numer telefonu komórkowego uczestnikom szkolenia.

5. REALIZACJA ZAMÓWIENIA

- 5.1. Realizacja szkoleń odbywać się będzie sukcesywnie na podstawie zleceń, zwanych dalej „zleceniami”, przekazywanych Wykonawcy, w miarę potrzeb Zamawiającego.

5.2. Etapy realizacji zlecenia:

- 5.2.1. W terminie nie późniejszym, niż 30 dni przed planowym terminem szkolenia, Zamawiający przekaże drogą e-mail podstawowe informacje o planowanym szkoleniu (zwłaszcza: wskaże hotel spośród zaproponowanych w ofercie, planowany termin, wstępną liczbę uczestników szkolenia, wstępną liczbę pokoi i ich rodzaj, wstępną liczbę sal konferencyjnych).
- 5.2.2. W szczególnych przypadkach, jeśli Wykonawca wyrazi zgodę, Zamawiający może przekazać informacje, o których mowa w pkt 5.2.1 w terminie krótszym niż 30 dni ale nie późniejszym niż 14 dni przed planowym terminem szkolenia.
- 5.2.3. W ciągu 7 dni od przekazania podstawowych informacji, o których mowa w pkt 5.2.1., Wykonawca przekaże drogą e-mail informację o możliwości realizacji szkolenia w hotelu wskazanym przez Zamawiającego lub o braku takiej możliwości.
- 5.2.4. W przypadku braku możliwości realizacji szkolenia w hotelu i terminie, wskazanymi przez Zamawiającego, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (w szczególności braku miejsc w hotelu), Wykonawca zobowiązany jest wskazać jednocześnie:
- a. najbliższy możliwy termin realizacji zadania w hotelu wybranym przez Zamawiającego (jednak nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 14 dni od pierwotnego terminu) oraz,



- b. inny hotel spośród wskazanych w ofercie, który będzie dostępny w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub inny hotel spoza wskazanych w ofercie (w przypadku braku wolnych miejsc w hotelach wskazanych w ofercie), który spełnia wymogi standardu i lokalizacji określone w OPZ. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zrealizowanie szkolenia w innym hotelu, niż wskazany w ofercie.

W takiej sytuacji Zamawiający wybierze jedną propozycję spośród wymienionych w punkcie 5.2.4.

5.2.5. Zamawiający, w odpowiedzi na potwierdzoną możliwość realizacji szkolenia przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni złoży formularz zlecenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy. Formularz zlecenia, poza terminem szkolenia, będzie zawierał szacunkową liczbę: pokoiów i ich rodzajów, sal konferencyjnych, uczestników szkolenia. Dane te zostaną ostatecznie potwierdzone przez Zamawiającego nie później, niż 10 dni przed terminem szkolenia. W ramach ostatecznego potwierdzenia Zamawiający ma prawo do:

- 1) zmniejszenia liczby uczestników szkolenia o maksymalnie 15%,
- 2) zwiększenia liczby uczestników szkolenia (w przypadku dostępności miejsc w hotelu),
- 3) zmiany liczby pokoiów oraz sal konferencyjnych (w zakresie wynikającym z aktualnych potrzeb Zamawiającego, przy czym zwiększenie będzie możliwe tylko w przypadku potwierdzonej dostępności)

w stosunku do danych przekazanych w załączniku nr 5. Zmniejszenie powyższych wartości w terminie do 10 dni przed szkoleniem nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku zapłaty za niewykorzystane miejsca, pokoje lub sale, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie odszkodowawcze, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje wykorzystanie co najmniej jednej sali konferencyjnej każdego dnia szkolenia. Potwierdzenie danych następuje poprzez przekazanie ostatecznej wersji formularza zlecenia.

5.2.6. W trakcie realizacji zlecenia, w razie potrzeby, należy przewidzieć ewentualne spotkania organizacyjne Zamawiającego i Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego i/lub miejscu realizacji szkolenia i/lub online.



- 5.3. Wykonawca każdorazowo niezwłocznie potwierdzi otrzymanie formularza zlecenia od Zamawiającego. Potwierdzenie będzie miało formę wiadomości e-mail.
- 5.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego anulowania zlecenia w terminie do 30 dni przed terminem szkolenia.
- 5.5. Wykonawca będzie nadzorował zakwaterowanie uczestników szkolenia zgodnie z listą uczestników szkolenia, zawierającą podział na pokoje. Zamawiający przekaze Wykonawcy tę listę najpóźniej na 24 godziny przed przyjazdem uczestników szkolenia do hotelu.
- 5.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania zleceń, które obejmą realizację maksymalnie trzech szkoleń w jednym tygodniu. Nie może to wpłynąć negatywnie na równoczesną realizację poszczególnych szkoleń. Zamawiający zastrzega, że szkolenia w jednym tygodniu mogą odbywać się w tych samych terminach.
- 5.7. Zamawiający określa minimalną wielkość świadczenia podczas trwania Umowy na **8 zleceń**.