

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
do Zapytania ofertowego nr ŚK/01/2024
na usługę wynajmu sali wraz z wyposażeniem, oraz usługę
noclegową i wyżywienia

na potrzeby projektu „Świat Karpat”, (Umowa nr MFE0G.07.02.03-06-0076/21-00 z dnia 30/11/2021), dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu”.

I. Nazwa zamawiającego

Stowarzyszenie Ekopsychologia

Ul. Grabina 6/18, 32-840 Zakliczyn

Osoba kontaktowa: Monika Ochwat-Marcinkiewicz

tel. 785341089, mail: ekopsychologia@ekopsychologia.pl

www.ekopsychologia.pl

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwudniowego szkolenia dla ok. 20 uczestników każde w obiekcie położonym w województwie małopolskim, w gminie objętej Konwencją Karpacką.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń, organizowanych u wybranego wykonawcy oraz zmniejszenia liczebności grup szkoleniowych.

Zamówienie obejmuje usługę zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz wynajmu sali, według poniższej specyfikacji:

1. UWAGI OGÓLNE:

1.1. Grupa będzie ok. 20 osobowa.

1.2. Terminy szkoleń: 23-24 kwietnia 2024

1.3. Przed każdym terminem szkolenia, będzie możliwe wysłanie materiałów szkoleniowych, które zostaną przechowane w zamkniętym pomieszczeniu.

1.4. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia zapewnione zostanie dodatkowe, zamknięte pomieszczenie w miejscu spotkania, przeznaczone na potrzeby organizacyjne np. przechowywanie sprzętu, materiałów.

1.5. Podczas szkolenia udostępnione zostanie miejsce przed salą lub w sali, umożliwiające rejestrację uczestników (przynajmniej stolik i krzesło dla osoby rejestrującej).

1.6. Zapewnione zostanie miejsce, w którym będą mogły zostać przechowane bagaże uczestników do momentu zakwaterowania (w pierwszym dniu) oraz od momentu wykwaterowania do zakończenia (w drugim dniu).

1.7. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 187) lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.

1.8. Miejsce szkolenia zlokalizowane może być nie dalej niż 500 m od miejsca noclegu.

- 1.9. Wykonawca wyznaczy osobę (koordynatora) do bieżących kontaktów z Zamawiającym.
- 1.10. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe przynajmniej dla ekspertów oraz przedstawicieli Zamawiającego.

2. NOCLEGI:

- 2.1. Zamawiający zapewni noclegi dla uczestników spotkania – 1 nocleg pomiędzy dniami szkolenia (grupa ok. 20 osób).
- 2.2. Noclegi będą zapewnione w pokojach jedno lub dwu osobowych z łazienkami – zgodnie z rezerwacją zamawiającego.
- 2.3. W cenę noclegu będzie wliczone śniadanie serwowane w postaci bufetu.
- 2.4. Zapewniona będzie możliwość rezerwacji dodatkowego noclegu na dzień przed rozpoczęciem spotkania dla wybranych uczestników, zgodnie z przesłaną przez Zamawiającego informacją. Koszt dodatkowego noclegu opłacony będzie przez korzystającego z niego uczestnika. Utrzymane zostaną ceny zaproponowane przez Oferenta w formularzu ofertowym.

3. WYŻYWIENIE:

- 3.1. Menu powinno zawierać dania regionalne;
- 3.2. Skład poszczególnych posiłków:
 - **Śniadania w formie szwedzkiego bufetu zawierające minimum:** 1 ciepłe danie (np. jajecznica, parówki, itp.) oraz pieczywo, wędliny, sery, pasty, sałatki, dżemy, płatki, mleko, kawa i herbat, itp.
 - **Obiad:** zupa, drugie danie, deser, napoje ciepłe i zimne.
 - **Kolacja:** danie ciepłe, zimna płyta (sałatka, wędliny, pieczywo, sery, itp.), napoje zimne i gorące. Kolacja opcjonalnie może zostać zaplanowana w formie potraw z ogniska lub grilla.
 - **Przerwy kawowe:** ciągła (kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, miód, soki, woda mineralna, owoce, ciasto pieczone);
- 3.3. Pierwszego dnia przerwa kawowo będzie do dyspozycji uczestników na minimum 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.4. Śniadania, obiad oraz kolacja muszą uwzględniać specjalne diety np. wegetariańska, bezglutenowa, uwzględniająca zgłoszone alergeny, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.
- 3.5. Obiad oraz kolacja mogą być podane w formie serwowanej lub w formie bufetu szwedzkiego.
- 3.6. Podczas spożywania posiłków zapewnione zostaną stoliki oraz krzesła dla każdej osoby.
- 3.7. Wykonawca przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem spotkania.
- 3.8. Przerwa kawowa będzie serwowana w sali (specjalnie wydzielone miejsce) lub w bliskim sąsiedztwie sali.
- 3.9. Obiad będzie serwowany w tym samym budynku, w którym odbywać się będzie spotkanie lub w jego bliskim sąsiedztwie.
- 3.10. Zapotrzebowanie na ilość posiłków będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem oraz potwierdzone **na 2 dni** przed szkoleniem.
- 3.11. Posiłki nie mogą być serwowane z wykorzystaniem jednorazowych / plastikowych naczyń.

4. SALA:

- 4.1. Sala będą wyposażona w stoliki oraz krzesła dla każdego uczestnika, w takiej konfiguracji, aby każdy uczestnik mógł swobodnie korzystać podczas zajęć materiałów (skrypt w formacie A4).
- 4.2. Zapewnione zostanie biurko/stolik dla prowadzącego umożliwiające swobodne korzystanie z materiałów oraz komputera (laptop) oraz rzutnika multimedialnego.
- 4.3. Wyposażenie sali obejmować będzie: rzutnik z ekranem lub miejscem na wyświetlanie prezentacji, komputer, flipchart wraz z niezbędnymi akcesoriami (mazaki, papier do flipcharta itp.).
- 4.4. Układ sali będzie zapewniał brak przeszkód w polu widzenia ekranu i ułożenie stolików w układzie w podkowę.
- 4.5. Dostęp do prądu zapewni bezpieczne podłączenie laptopów oraz rzutnika.
- 4.6. Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej sali oraz pomoc w razie problemów technicznych podczas przygotowania sali oraz podczas trwania spotkania.
- 4.7. Na sali będzie zapewniona możliwość regulowania temperatury powietrza (klimatyzacja, ogrzewanie w sezonie jesienno-zimowym).
- 4.8. W sali musi być zapewnione odpowiednie oświetlenie: dostęp do światła dziennego lub całodobowego oświetlenia o odpowiednim natężeniu umożliwiającym swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie. W przypadku, gdy sala posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny posiadać możliwość ich zaciemnienia.
- 4.9. Sala, w której będzie się odbywać spotkanie zostanie oznakowane zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, w sposób zapewniający wszystkim uczestnikom bezpieczeństwo poruszania się oraz sprawną orientację w obiekcie.
- 4.10. W pierwszym dniu sala zostanie udostępniona przedstawicielom Zamawiającego co najmniej od godziny 8:00 w celu przygotowania sali do spotkania (m.in. rozłożenie i podłączenie sprzętu).
- 4.11. Przed przekazaniem sali ułożone zostaną stoliki zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.