

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wynajem sali szkoleniowej oraz zapewnienie usługi cateringowej i zaplecza hotelowego dla uczestników szkoleń „Energetyk Gminny”, przeprowadzanych w ramach Projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego i mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE”

Zamawiający: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi
ul. Dubois 118, 93-465 Łódź,
Telefon: (42) 663 41 00, Fax: 42 663 41 01,
<http://www.wfosigw.lodz.pl>, e-mail: fundusz@wfosigw.lodz.pl

I. Rozdział I - Przedmiot zamówienia:

Zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem wraz z obsługą cateringową, zapleczem hotelowym na potrzeby przeprowadzenia szkolenia dla Energetyków Gminnych w ramach projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE”.

II. Rozdział II - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Termin i miejsce realizacji szkoleń:

- a) Realizacja szkoleń w terminie do dnia 30.12.2021r.
- b) Ośrodek konferencyjny/hotel powinien być zlokalizowany na terenie gminy sąsiadującej z Łodzią (tj. Stryków, Nowosolna, Brójce, Rzgów, Ksawerów, Gm. Pabianice, M. Pabianice, Konstantynów Łódzki, Aleksandrów Łódzki, M. Zgierz, Gm. Zgierz),
- c) Standard ośrodka konferencyjnego/hotelu: odpowiadający co najmniej standardowi 3-gwiazdkowemu, zgodnie z wymaganiami jakie mają spełniać obiekty na podstawie *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dn. 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie* (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2166),
- d) Wszystkie usługi (tj. konferencyjna/szkoleniowa, gastronomiczna, hotelarska) mają być świadczone w jednym obiekcie/kompleksie.

2. Zarówno termin jak i ostateczna liczba uczestników szkolenia i osób korzystających z usługi zakwaterowania będą potwierdzane przez Zamawiającego na 2 dni kalendarzowe przed terminem każdej części
3. Rozliczenie za wykonaną usługę będzie następowało częściowo, każdorazowo po zakończeniu danej części w oparciu o przekazaną przed każdym szkoleniem ostateczną liczbę uczestników oraz w oparciu o liczbę osób, które faktycznie skorzystały z usługi zakwaterowania. Koszty wynajmu sali, cateringu oraz noclegu ponosi Zamawiający.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby i liczebności grup, lub też zrezygnowania z części, bądź z całości zamówienia w przypadku, niewystarczającej liczby zainteresowanych szkoleniem oraz w zależności od panującej w kraju sytuacji epidemicznej i związanych z tym zaleceń Ministerstwa Zdrowia, GIS oraz innych właściwych instytucji.
5. Wykonanie usługi zgodnie z obowiązującymi dokumentami dot. reżimu sanitarnego w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w szczególności, wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2, zgodnie z wymaganiami sanitarnymi w tym zakresie.
6. Grupy szkoleniowe:
 - a) grupa szkoleniowa minimum 15 maximum 25 osób odbędzie 6-dniowe szkolenie w trzech 2-dniowych blokach. Szczegółowy grafik szkoleń będzie uzgodniony po zawarciu umowy z Wykonawcą usługi,
 - b) w każdym dniu szkoleniowym będzie uczestniczyło od 2 do 3 prelegentów, których zapewnia Zamawiający
7. Sala konferencyjna, dostępna w godzinach szkolenia oraz spełniająca nw. wymagania:
 - a) zapewniająca miejsca siedzące dla max 25 uczestników w ustawieniu szkolnym,
 - b) posiadająca system wentylacyjny oraz klimatyzację z możliwością regulacji,
 - c) zapewniająca dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i/lub oświetlenia sztucznego oraz dostęp do gniazd elektrycznych,
 - d) posiadająca zaplecze sanitarne oraz szatnię dostosowane do liczby uczestników;
 - e) wyposażona w:
 - stół prezydialny dla 3 osób,
 - laptop z projektorem multimedialnym umożliwiającym wyświetlenie prezentacji wykonanych w programie PowerPoint oraz ekran o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla uczestników szkolenia,

- aparaturę nagłośnieniową oraz mikrofon bezprzewodowy na stole prezydialnym,
- flipchart lub tablicę suchą ścierną z markerami.

8. Serwis kawowy

- a) ciągły w godz. 8:00 – 15.00 dla uczestników (w tym uczestnicy szkolenia oraz prelegenci),
- b) przerwa kawowa ma się składać z napoi gorących: naturalna kawa z ekspresu, wybór herbat w saszetkach - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, termosy z gorącą wodą, dodatki – mleko, cukier, cytryna – bez ograniczeń, woda – gazowana i niegazowana w butelkach (łącznie co najmniej 600 ml na osobę), ciastka kruche co najmniej trzy rodzaje (co najmniej 100 g na osobę), owoce co najmniej trzy rodzaje.

9. Lunch/obiad,

- a) gotowość o godz. 13:00 – dla min. 15 max. 28 osób (w tym uczestnicy szkolenia oraz prelegenci)
- b) składający się z: zupy – 1 propozycja (co najmniej 300 ml na osobę), dania głównego – mięsne i wegetariańskie oraz dwa dodatki skrobiowe do wyboru (co najmniej 320-400 g na osobę), w tym dodatek mięsny, a w przypadku dań wegetariańskich – dodatek wegetariański, nie mniej niż 120 g, jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron), danie główne obejmować będzie potrawy odpowiednio mięsne (jeden rodzaj), rybne (jeden rodzaj) i wegetariańskie (jeden rodzaj). Proporcje: 70% mięso, 30% ryba i wegetariańskie; sałaty i/lub surówki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100 g na osobę); deser: 2 rodzaje ciasta (łącznie co najmniej 100 g na osobę) lub inny rodzaj deseru.
- c) pozostałe wymagania dotyczące posiłków:
 - dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, produkty przetworzone będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia,
 - dania i napoje wraz z dodatkami serwowane będą w naczyniach ceramicznych wielokrotnego użytku wraz z metalowymi sztućcami oraz papierowymi/materiałowymi serwetkami.

10. Wymogi dotyczące obsługi

- a) zapewnienie kompleksowej obsługi kelnerskiej w godzinach szkolenia tj. od 8:00 do 15:00,
- b) Zamawiający zastrzega, aby lunch był serwowany w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia lub w pomieszczeniu z wydzielonym obszarem dla uczestników konferencji, w tym samym obiekcie, w którym świadczona jest usługa wynajmu sali szkoleniowej,
- c) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu na wszystkie dni szkoleniowe w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający

w terminie 3 dni roboczych od otrzymania propozycji, dokona wyboru i akceptacji menu zaproponowanego przez Wykonawcę.

11. Usługa hotelowa dla uczestników szkolenia – min. 3, max. 10 osób:

- a) pokoje 1- osobowe,
- b) śniadanie w formie bufetu, w cenie pokoju,
- c) rozpoczęcie doby hotelowej nie wcześniej niż o godz. 14:00,
- d) zakończenie doby hotelowej nie później niż o godz. 12:00.

III. **Rozdział III - Wymagania dodatkowe:**

- 1. Wykonawca zobowiązuje się do zagospodarowania odpadów powstałych w wyniku realizacji umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2. Wykonawca zobowiązuje się, że transport sprzętu i innych artykułów dla celów realizacji zamówienia będzie się odbywać w pojemnikach transportowych wielokrotnego użytku,
- 3. Wykonawca zapewnia (nieodpłatnie) parking dla uczestników szkolenia oraz gości hotelowych.