

Znak sprawy: MCPS-WZK/MB/351-40/2024 TP/U/S

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: przygotowanie i organizacja 2-dniowego szkolenia w ramach Europejskiego Programu Profilaktyki EUPC (ang. European Drug Prevention Curriculum) dla 26 osób zajmujących się wydatkowaniem środków pochodzących z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach gminnych programów przeciwdziałania uzależnieniom, realizowanych na terenie województwa mazowieckiego.

1) Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje w szczególności:

- 1) Zapewnienie wyżywienia i noclegu dla 24 uczestników szkolenia oraz 2 wykładowców;
- 2) Zapewnienie usługi hotelarskiej z wyżywieniem na potrzeby szkolenia;
- 3) Zapewnienie sali szkoleniowej z niezbędnym sprzętem;
- 4) Przeprowadzenie rekrutacji 24 uczestników szkolenia;
- 5) Nadzór nad prawidłową rekrutacją uczestników szkolenia.

2) Termin szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest zorganizować ww. szkolenie w dniach 5-6 listopada 2024 r.

3) Miejsce szkolenia

- 1) Zamawiający wymaga, aby obiekt szkoleniowy znajdował się na terenie m. st. Warszawy w lokalizacji pozwalającej na dogodny dojazd komunikacją miejską. Odległość mierzona od przystanku komunikacji miejskiej do obiektu szkoleniowego ma wynosić nie więcej niż 5 minut pieszo. Odległość będzie mierzona za pomocą narzędzia „wyznacz trasę pieszo” w aplikacji Google Maps (**Wykonawca proponuje 2 miejsca szkolenia w formularzu ofertowym**).
- 2) Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla samochodów osobowych w tym miejsca parkingowe dla samochodów osób z niepełnosprawnościami w hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, lub w jego bezpośrednim otoczeniu, nie dalej jednak niż w odległości 100 metrów od głównego wejścia do budynku hotelu. Bezpłatne miejsca parkingowe mają być zapewnione dla osób, które zgłoszą taką potrzebę, maksymalnie 26.
- 3) Zamawiający wybierze hotel po podpisaniu umowy.

4) Liczba uczestników i rekrutacja.

- 1) Maksymalna liczba uczestników to 26 osób.
- 2) Grupa docelowa: osoby zajmujące się wydatkowaniem środków pochodzących z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach gminnych programów przeciwdziałania uzależnieniom, realizowanych na terenie województwa mazowieckiego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia (maksymalnie 24 osób) za pomocą formularza rekrutacyjnego.

- 4) Pytanie w formularzu rekrutacyjnym o szczególne potrzeby uczestników może dotyczyć m.in. osób z niepełnosprawnością wzroku, niepełnosprawnością słuchu, niepełnosprawnością ruchową, potrzeby zapewnienia tłumacza języka migowego, asysty, posiłków dla osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi, poruszania się na wózku inwalidzkim.
- 5) W przypadku zgłoszeniu się w formularzu rekrutacyjnym osoby ze szczególnymi potrzebami, szkolenie musi być dostosowane do potrzeb tej osoby.
- 6) Wykonawca przy rekrutacji uczestników doda pytanie o nocleg z zastrzeżeniem, że z noclegu skorzystać mogą jedynie osoby zamieszkałe poza Warszawą.

5) Zapewnienie noclegu dla uczestników.

- 1) Usługa noclegowa musi być świadczona w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym, w tym samym hotelu, w którym będzie odbywało się szkolenie, na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
- 2) Wykonawca zapewni noclegi w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych. Każdy pokój musi posiadać własną łazienkę. Pokoje muszą odpowiadać standardowi pokoi w hotelu minimum 3-gwiazdkowym.
- 3) Wykonawca zapewni noclegi oraz wyżywienie i serwis kawowy tj.: całodniowe wyżywienie wszystkich uczestników szkolenia, w tym: śniadanie, obiad, kolacja, jak również całodzienny serwis kawowy. W przypadku, gdy szkolenie kończy się po południu Wykonawca zobligowany jest również do zapewnienia obiadu na koniec szkolenia.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia pokoi przystosowanych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
- 5) Wykonawca zapewni koordynację zakwaterowania uczestników szkolenia.
- 6) Liczba osób korzystających z noclegu wyniesie maksymalnie 26 osób i będzie wynikała ze zgłoszeń uczestników dokonanych w ramach przygotowania do szkolenia przez Zamawiającego. Listę uczestników szkolenia przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną przedstawiciel Zamawiającego.
- 7) Zamawiający zapłaci za faktycznie wykorzystane noclegi zamówione w ramach zapotrzebowania zrekrutowanych osób – według listy noclegowej załączonej do sprawozdania z realizacji usługi.
- 8) Wykonawca zapewni dla osób korzystających z noclegu: dodatkowo kolację oraz śniadanie w formie zasiadanej przy stołach.
- 9) Śniadanie według standardów hotelowych (jak w stałej ofercie hotelu) – w formie szwedzkiego stołu.
- 10) Kolacja według standardów hotelowych (z minimum jednym ciepłym daniem) – w formie szwedzkiego stołu lub voucher o nominale 150,00 złotych brutto do wykorzystania w restauracji hotelowej.
- 11) Posiłki w formie zasiadanej przy stołach. Liczba stolików musi być proporcjonalna do liczby uczestników szkolenia, w ten sposób, aby każdy uczestnik miał zapewnione miejsce do spożycia posiłku.
- 12) W przypadku uczestnictwa osób z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia miejsca do spożycia posiłku, które będzie dostosowane do potrzeb tych osób (m.in. poruszających się na wózku).

- 13) W ramach usługi hotelowej Wykonawca wliczy koszt śniadania oraz kolacji za każdą osobę korzystającą z noclegu.
- 14) Śniadanie i kolację Wykonawca zapewni w tym samym hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia.
- 15) Wszelkie koszty związane z noclegiem ponosi w całości Wykonawca.
- 16) Koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie przez uczestnika szkolenia lub przedstawicieli Zamawiającego, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez uczestników lub przedstawicieli Zamawiającego, będą pokrywane przez poszczególnych uczestników szkolenia lub przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem uczestników szkolenia, które nie zostały określone w niniejszym przedmiocie zamówienia.
- 17) Wykonawca zapewni osobom korzystającym z usług hotelowych dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego Wi-Fi.

6) Zapewnienie wyżywienia

Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia wraz z obsługą kelnerską.

- 1) Serwis kawowy ma być prowadzony w formie szwedzkiego stołu, podawany non stop podczas trwania szkolenia i obejmuje:
 - kawę, herbatę (czarna, biała, zielona), cukier (do wyboru biały i brązowy), mleko, cytrynę pokrojoną w plastry;
 - soki owocowe w dzbankach o pojemności 1 litra – 2 rodzaje;
 - wodę mineralną w butelkach o poj. 0,5 litra – w proporcjach 50% gazowana i 50% niegazowana dostosowaną do liczby uczestników szkolenia;
 - 3 rodzaje ciastek kruchych;
 - paterę ze świeżymi owocami – co najmniej 3 rodzaje owoców.
- 2) Śniadanie – według standardów hotelu, w którym organizowane jest szkolenie, jednak musi składać się z minimum 1 ciepłego posiłku. Śniadanie może być serwowane w formie szwedzkiego stołu.
- 3) Obiad musi składać się z minimum 2 zestawów dań ciepłych do wyboru (zupa oraz drugie danie), zestawu surówek (3 rodzaje) oraz deseru i napoju/soku/kompotu.
- 4) Kolacja – według standardów hotelu, w którym organizowane jest szkolenie, jednak musi składać się z minimum 1 ciepłego posiłku. Kolacja może być serwowana w formie szwedzkiego stołu.
- 5) Każdy posiłek musi zawierać propozycje dań mięsnych i wegetariańskich.
- 6) Świadczenie usług żywienia odbywać powinno się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia, a dostarczane posiłki powinny zapewniać 100% całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecanego przez Instytut Żywności i Żywienia. Wyżywienie dla wszystkich uczestników wydarzenia musi być zapewnione w odpowiednich ilościach, gwarantujących każdemu uczestnikowi wybór.
- 7) Serwis gastronomiczny musi obejmować: przygotowanie posiłków, podanie ich na zastawie ceramicznej w podgrzewanych pojemnikach, ze sztućcami metalowymi oraz serwetkami papierowymi, a także obsługę kelnerską oraz sprzątanie po wydaniu posiłków.

7) Zapewnienie sali szkoleniowej

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania na potrzeby szkolenia przestronnej sali warsztatowej ze stołami w ustawieniu podkowa dla 26 osób wraz z foyer z dostępem do węzła sanitarnego i bezpłatnej szatni.
- 2) W sali i foyer musi być wystarczająco dużo miejsca, aby zapewnić pełną mobilność dla uczestników szkolenia.
- 3) Sala, węzeł sanitarny oraz miejsce, gdzie ma być dostępny serwis kawowy muszą się znajdować na tym samym poziomie w hotelu.
- 4) Sala musi posiadać sprawną klimatyzację i ogrzewanie dostosowane do liczby uczestników, zapewniać widoczność dla wszystkich uczestników szkolenia. Sala musi spełniać aktualne wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku sali ze światłem dziennym/oknami powinna być zapewniona możliwość zaciemnienia.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania sali warsztatowej, w szczególności zapewni:
 - a. laptop/tablet/ekran z systemem operacyjnym Windows z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point), programem do odczytu plików PDF, programem do odczytu plików filmowych w wersji zapewniającej kompatybilność i prawidłową obsługę wszystkich dokumentów i prezentacji przygotowanych przez prelegentów, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi, pilot do prezentacji;
 - b. rzutnik multimedialny i ekran wyświetlający aktualnie pokazywany na rzutniku slajd/tekst/film widoczny przez wszystkich uczestników;
 - c. nagłośnienie – co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe, w tym 3 dla uczestników dyskusji, nagłośnienie odpowiednie do wielkości sali;
 - d. za podłączenie całego sprzętu multimedialnego i nagłośnienia oraz utrzymanie jego prawidłowego działania przez cały okres szkolenia odpowiada Wykonawca;
 - e. sala powinna charakteryzować się dobrą akustyką (bez zjawiska pogłosu lub echa).
- 6) Sala wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną musi być dostępna w dniu szkolenia co najmniej 30 minut przed planowaną godziną jego rozpoczęcia.
- 7) Pomieszczenia, w których organizowane będzie szkolenie oraz inne pomieszczenia, ciągi komunikacyjne, wejścia, z których będą korzystał uczestnicy (korytarze, toalety, scena, itp.) muszą być dostosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 8) Wykonawca zapewni dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami do sali/na sali (w tym na scenę), zapewniając odpowiednie środki techniczno-organizacyjne za zgodą administratora sali.
- 9) Wykonawca po zakończeniu szkolenia zobowiązany jest do uprzątnięcia sal i zostawienia ich w stanie, w jakim były przed jego rozpoczęciem.
- 10) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

8) Obsługa szkolenia

- 1) W trakcie przygotowania szkolenia Wykonawca będzie się kontaktował z wyznaczonym pracownikiem MCPS. Wykonawca zobowiązany jest do konsultowania z Zamawiającym szczegółowych rozwiązań logistycznych związanych z realizacją usługi.

- 2) Wykonawca zapewni obsługę na sali warsztatowej, w której będzie odbywała się część warsztatowa: obsługa nagłośnienia, oświetlenia, klimatyzacji.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednej osoby, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację szkolenia
- 4) Wykonawca zapewni szatnię dla uczestników szkolenia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie wartościowych przedmiotów w szatni.
- 5) Wydarzenie będzie przeprowadzone ze spełnieniem wszystkich warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – wg potrzeb wskazanych w wyniku przeprowadzonej rekrutacji. Jeżeli zgłoszona będzie taka potrzeba, zapewnione zostaną rozwiązania wskazane w formularzu rekrutacyjnym np. dla osób z niepełnosprawnością wzroku, niepełnosprawnością słuchu, niepełnosprawnością ruchową.
- 6) Jeśli wskazana będzie (w formularzu rekrutacyjnym) przez uczestnika potrzeba tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM), Wykonawca zapewni tłumaczenie. Jeżeli wydarzenie tłumaczone będzie na PJM, Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę tłumaczy języka migowego podczas szkolenia Zamawiający zastrzega, że tłumaczenie wydarzenia na PJM zgodnie z przepisami prawa musi odbywać się przez cały czas trwania szkolenia.

9) Sprawozdawczość

- 1) Wykonawca w terminie do **10 dni** roboczych po zakończeniu szkolenia przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na wniosek Zamawiającego pocztą tradycyjną) sprawozdanie z jej realizacji.
- 2) Sprawozdanie powinno zawierać następujące informacje: temat, data i opis szkolenia, ogólna liczba uczestników oraz lista osób korzystających z noclegu.
- 3) Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do sprawozdania w terminie do **10 dni roboczych** od dnia jego otrzymania. Wykonawca ma obowiązek wprowadzenia zmian w terminie do **10 dni roboczych** i przedstawienia ich do ponownej akceptacji, w razie potrzeby procedura zostanie powtórzona.
- 4) Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej.