Załącznik nr 1 do SWZ

Nr postępowania: 49/2023/US/DZP

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***Tytuł zamówienia:*** **organizacja szkolenia pt. „Technologia pozasezonowej produkcji materiału obsadowego okonia europejskiego w kontekście dywersyfikacji akwakultury”** **w ramach projektu
nr 00002-6521.1-OR1400004/17/20 pt. „Dywersyfikacja produkcyjnej funkcji stawów ziemnych w oparciu o semi-intensywny wychów okonia” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze” na lata 2014-2020***.*

**Przedmiotem zamówienia są następujące usługi:**

* wynajem sali szkoleniowej na co najmniej 30 osób wraz z dostępem do komputera, rzutnika multimedialnego oraz ekranu;
* usługa hotelowa: nocleg dla 24 osób w pokojach 1 osobowych (2 pokoje) i dwuosobowych (11 pokoi);
* usługa gastronomiczna: 1 przerwa kawowa, 1 kolacja, 1 śniadanie, 1 obiad (liczba osób do posiłków określona w punkcie 3);
* skład i wydruk materiałów szkoleniowych,
* zapewnienie osoby kontaktowej ze strony Wykonawcy przez cały okres realizacji usługi.

**Szczegółowy opis zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia: 21-22 kwietnia 2023 r. (piątek od godz. 15.00 – sobota do godz. 13.00).

Miejsce realizacji: Olsztyn, woj. warmińsko-mazurskie, obiekt hotelowy położony w odległości maks. 500 m od przystanku komunikacji miejskiej, z którego można dojechać do przystanku „Uniwersytet-Prawocheńskiego” z maks. 1 przesiadką, przy uwzględnieniu sobotniego rozkładu jazdy zamieszczonego na stronie internetowej Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu (www.zdzit.olsztyn.eu).

1. Wynajem sali szkoleniowej:
* sala szkoleniowa zlokalizowana w miejscu noclegu,
* wielkość sali szkoleniowej – na min. 30 osób;
* zapewniony komputer do obsługi prezentacji przygotowanych w programie PowerPoint, rzutnik multimedialny do wyświetlenia prezentacji z możliwością podpięcia dodatkowego laptopa przez złącze HDMI oraz ekran koloru białego;
* sala ogrzewana, wentylowana i klimatyzowana;
* zapewnione nagłośnienie;
* możliwość zasłonięcia okien w przypadku zbyt dużego nasłonecznienia;
* sala dostępna w godzinach 15.30-19.30 w piątek 21.04.2023 r.;
* zapewniona obsługa techniczna urządzeń multimedialnych oraz nagłośnienia przez cały czas trwania szkolenia;
* w sali dostępne miejsce na ustawienie roll-up’ów reklamowych oraz rozłożenie materiałów informacyjno-promocyjnych;
* zapewniony bezpłatny parking dla uczestników szkolenia niekorzystających z noclegu w hotelu (6 osób).
1. Usługa hotelowa:
* zakwaterowanie wszystkich uczestników w jednym obiekcie od godz. 1400 w dniu 21.04.2023 r.;
* obiekt spełniający standard min. trzygwiazdkowy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 roku Nr 22, poz. 169 z późn. zm.);
* zakwaterowanie uczestników w pokojach jednoosobowych (2 pokoje) i dwuosobowych (11 pokoi) – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby pokoi o 1, zarówno w przypadku pokoi jedno- jak i dwuosobowych, w terminie maksymalnie 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
* lista osób nocujących zostanie przekazana Wykonawcy w terminie 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
* rozmieszczenie osób w pokojach zostanie uzgodnione z przedstawicielem Zamawiającego;
* pokoje z łazienką;
* w pokojach dwuosobowych dwa łóżka jednoosobowe;
* zapewniony bezpłatny parking dla wszystkich uczestników szkolenia;
* wykwaterowanie uczestników po śniadaniu w dniu 22.04.2023 r.; Wykonawca zapewni miejsce do przechowywania bagażu dla wykwaterowanych uczestników szkolenia; bagaże zostaną odebrane przez uczestników szkolenia po obiedzie w dniu wykwaterowania.
1. Usługa gastronomiczna:
* Przerwa kawowa (21.04.2023) – dla 30 osób, realizowana w trakcie szkolenia, w miejscu przyległym do sali szkoleniowej z dostępem do stolików niskich z krzesełkami lub wysokich, obejmuje: kawa i herbata min. 200 ml na osobę, woda mineralna gazowana i niegazowana min. 250 ml na osobę, dwa rodzaje soków owocowych min. 200 ml na osobę, kruche ciastka min. 200 g na osobę; dokładny czas organizacji przerwy kawowej zostanie ustalony z Zamawiającym w terminie co najmniej na 5 dni przed organizacją szkolenia.
* Kolacja (21.04.2023) – dla 30 osób, realizowana w miejscu noclegu w formie bufetu, w sali z dostępem do miejsc siedzących przy stolikach, obejmuje przynajmniej: pieczywo ciemne i jasne, masło, wędliny i ser żółty w plastrach (min. 100 g na osobę), min. dwa ciepłe dania do wyboru (w tym jedno bezmięsne) (min. 150 g na osobę), sałatki i surówki (min. 150 g na osobę), napoje (herbata, woda, soki); godzina kolacji zostanie ustalona z Zamawiającym w terminie co najmniej na 5 dni przed organizacją szkolenia.
* Śniadanie (22.04.2023) – dla 24 osób, realizowane w miejscu noclegu w formie bufetu, w sali z dostępem do miejsc siedzących przy stolikach, obejmuje przynajmniej: pieczywo różne rodzaje, masło, dżem, płatki śniadaniowe różne rodzaje (min. 20 g na osobę), mleko i jogurt do płatków (min. 100 g na osobę), sery żółte i twarożki, wędliny różne rodzaje, świeże warzywa i owoce, min. dwa dania ciepłe (jajecznica lub kiełbaski, min. 100 g na osobę), keczup, musztarda, kawa, herbata i soki; dokładna godzina śniadania zostanie ustalona z Zamawiającym w terminie co najmniej 5 dni przed organizacją szkolenia.
* Obiad (22.04.2023) – dla 30 osób, realizowany w miejscu noclegu w formie bufetu lub serwowany, w sali z dostępem do miejsc siedzących przy stolikach, obejmuje: przystawkę, zupę (min. 250 ml na osobę), drugie danie (min. 350 g na osobę), surówkę (min. 100 g na osobę), napój oraz deser; możliwość wyboru dań z dwóch propozycji przedstawionych przez Wykonawcę i dołączonych do oferty; dokładna godzina obiadu zostanie ustalona z Zamawiającym w terminie co najmniej 5 dni przed organizacją szkolenia; Wykonawca zapewni dostęp do toalety dla osób jedzących obiad.
1. Skład i wydruk materiałów szkoleniowych:
* objętość maszynopisu ok. 32 strony formatu A4 – będzie przygotowany przez Zamawiającego;
* skład przesłanych przez Zamawiającego materiałów i przygotowanie ich do druku w formie broszury w formacie A5;
* Zamawiający prześle tekst materiałów do druku do dnia 10.04.2023, Wykonawca przed wydrukiem materiałów prześle złożony tekst do akceptacji Zamawiającego;
* druk broszury: format A5, liczba egzemplarzy 40 sztuk, okładka miękka: papier kreda, min. 250 g, pełen kolor; środek: papier offset 90 g, pełen kolor; publikacja zszywana;
* wydrukowane materiały zostaną dostarczone na miejsce szkolenia przez Wykonawcę.
1. Zapewnienie osoby kontaktowej ze strony Wykonawcy:
* Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia i udostępni Zamawiającemu numer kontaktowy do tej osoby;
* osoba wyznaczona przez Wykonawcę będzie dostępna w godz. 14-21 w dniu 21.04.2023 oraz w godzinach 7-13 w dniu 22.04.2023 r.;
* osoba wyznaczona przez Wykonawcę będzie reagować na ewentualne problemy zgłoszone przez osobę odpowiedzialną za realizację szkolenia ze strony Zamawiającego;
* ewentualne problemy i zastrzeżenia nie mogą wykraczać poza zakres określony w specyfikacji zamówienia.

Wykonawca do oferty dołączy:

1. adres i nazwę miejsca świadczenia usługi,
2. dwie propozycje dań obiadowych,
3. nazwę przystanku komunikacji miejskiej oraz odległość tego przystanku od zaproponowanego obiektu hotelowego (odległość podana w metrach).