

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie **usługi hotelarsko-gastronomicznej i transportowej w terminie 20-23.04.2015 r.** w związku z organizacją szkolenia sesji TRM przez Polską Agencję Żeglugi Powietrznej zgodnie z „Programem szkolenia personelu operacyjnego służb ruchu lotniczego metodą sesji TRM w zakresie funkcjonowania zespołów w ATM”.

2. Założenia: lokalizacja hotelu, termin i projekt agendy

2.1. Lokalizacja: hotel musi znajdować się w województwie mazowieckim, w odległości maksymalnie do 50 km od Warszawy. Usytuowanie hotelu powinno być około 15 km od węzła kolejowego, z usługą shuttle-bus (dowóz pracowników PAŻP ze stacji kolejowej do hotelu oraz z hotelu na stację) w cenie oferty.

2.2. Termin: 20-23.04.2015 r.

2.3. Projekt agendy wraz z liczbą uczestników:

20.04.2015

Godz.	Zadanie	Liczba uczestników
12.00	Przyjazd instruktorów	3
12.00 – 18.00	Przygotowanie Sali przez instruktorów (pracowników PAŻP)	3
17.00	Przyjazd uczestników	8
18.00-20.00	Kolacja w hotelu (instruktorzy i uczestnicy)	11

21.04.2015 – 22.04.2015

Godz.	Zadanie	Liczba uczestników
8.00-8.45	Śniadanie w hotelu	11
09.00-14.00	Szkolenie	11
14.15-15.00	Obiad	11
15.15-18.00	Szkolenie	11
19.00-20.00	Kolacja	11
20.30-22.00	Zajęcia integracyjne	11

23.04..2015

Godz.	Zadanie	Liczba uczestników
8.00-8.45	Śniadanie w hotelu	11
9.00-15.00	Szkolenie	11
15.15-16.00	Obiad	11
16.15	Wyjazd	

Powyższe godziny i ilość uczestników mogą ulec zmianie. Ostateczna agenda zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej w dniu 17.04.2015 roku.

2.4. Wymagania dotyczące hotelu:

- 2.4.1. Standard hotelu musi być, co najmniej 3 gwiazdkowy w rozumieniu przepisów §2 ust.2 pkt.1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2006r Nr 22 poz. 169 z późn.zm).
- 2.4.2. Usytuowanie hotelu musi być w pozamiejskiej, cichej okolicy, najlepiej w otoczeniu przyrody.
- 2.4.3. Na terenie hotelu musi być zapewniony/e:
 - a) Strzeżony parking (min. 11 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia).
 - b) Zaplecze sportowo-rekreacyjne (min. basen, siłownia).
 - c) Miejsce do ewentualnego przeprowadzenia zajęć antystresowych na świeżym powietrzu na terenie ośrodka/hotelu.

2.5. Sala konferencyjna

- 2.5.1. Wynajem sali konferencyjnej w terminie 21-23.04.2015 r., w hotelu, w którym będzie zarezerwowany nocleg i udostępnienie jej w dniu 20.04.2015 roku w celu przygotowania jej do zajęć przez instruktorów. Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia szkolenia, sala konferencyjna w ww. terminie musi być zarezerwowana do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego.
- 2.5.2. Sala usytuowana musi być w miejscu wyciszonym.
- 2.5.3. Powierzchnia sali musi wynosić ok. 70-80 m² (nie mniejsza, ale też nie większa).
- 2.5.4. Sala musi być czysta i estetyczna.
- 2.5.5. W Sali musi być wykładzina na podłodze lub podłoga drewniana (podczas sesji mają miejsce zajęcia fakultatywne z elementami technik antystresowych, ćwiczenia odbywają się na podłodze).

- 2.5.6. W Sali musi być możliwość ustawienia stołów w podkowę.
- 2.5.7. Sala musi być wyposażona w 15 krzeseł z podłokietnikami oraz dodatkowo trzy krzesła z tyłu Sali oraz w 2 stoły dodatkowe: jeden z przodu sali, jeden z tyłu.
- 2.5.8. Sala musi gwarantować dostateczny dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali – rolety w oknach lub inna możliwość zaciemnienia.
- 2.5.9. Sala musi być wyposażona w okna otwierane oraz w sprawną klimatyzację.
- 2.5.10. Sala musi być wyposażona i udostępniona Zamawiającemu w cenie oferty: projektor multimedialny, podwieszony pod sufitem, z możliwością sterowania zdalnego, w ruchomy ekran, w trzy tablice typu flipchart i suchościeralno-magnetyczne, papier flipchart uzupełniany w miarę potrzeb, markery, gąbkę, magnesy, w nagłośnienie sprzętu komputerowego (bez mikrofonu), okablowanie niezbędne do podłączenia laptopa (zabezpieczone – uniemożliwiające potknięcie się), bezprzewodowy dostęp do internetu (sprawnie działające w całym pomieszczeniu, w którym odbywa się sesja). Duża tablica suchościeralno-magnetyczna musi być o wymiarach min. 120/180 cm, z możliwością wywieszania arkuszy flipchart (szyna magnetyczna lub inne mocowanie).

2.6. Nocleg

- 2.6.1. Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych.
- 2.6.2. Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, muszą posiadać sprawną klimatyzację z możliwością indywidualnego sterowania, okna uchylne lub z możliwością otwierania.
- 2.6.3. Pokoje powinny być rezerwowane dla całej grupy w jednym skrzydle, w bezpośrednim sąsiedztwie.

2.7. Wyżywienie

- 2.7.1. Wykonawca zapewni wyżywienie dla liczby osób podanej w tabelach wraz z godzinami określonymi w punkcie 2.3. Godzina przerwy kawowej/obiadu/kolacji, co do zasady będzie zgodna z godziną wyznaczoną w agendzie szkolenia. W przypadku przesunięć w agendzie szkolenia, godzina przerwy kawowej/obiadu/kolacji także zostanie przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
- 2.7.2. Wykonawca zapewni serwis kawowy - ciągły podczas szkolenia, w którego skład wchodzi: woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, sok, drobne przekąski w formie ciasteczek, owoców i orzechów.
- 2.7.3. Wykonawca zapewni śniadania w formie bufetu (szwedzki stół) z możliwością zamówienia posiłku wegetariańskiego w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.
- 2.7.4. Wykonawca zapewni obiad w formie bufetu (szwedzki stół) w zakres, którego wchodzi: przystawka, zupa, co najmniej 2 dania główne do wyboru (mięsne lub wegetariańskie) z dodatkami skrobiowymi oraz bukietem surówek, deser.

Zamawiający zapewni możliwość zamówienia w cenie oferty posiłku wegetariańskiego. Zamawiający zapewni napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.

- 2.7.5. Kolacja, przystawki - w formie bufetu (szwedzki stół), minimum jedno danie ciepłe, z możliwością zamówienia posiłku wegetariańskiego w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb. Możliwość zamiany (w cenie) jednej z kolacji na kolację w formie grilla lub ogniska.
- 2.7.6. Ostateczne menu przerwy kawowej/obiadu/kolacji będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie. Menu wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 2.7.7. Wykonawca zapewni zapewnieni zastawę do posiłków.
- 2.7.8. Wykonawca zapewni salę na wieczorne kolacje (inną niż sala konferencyjna, typu np. sala klubowa) dla całej grupy do wyłącznego użytku.

Zastrzeżenie: Zamawiający zastrzega, że liczba osób korzystających z noclegu i wyżywienia może być inna, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę do dnia 17.04.2015 roku. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia i zwiększenia zamówienia o 20%.