



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Opis Przedmiotu Zamówienia

na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
na usługę szkoleniową

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
ul. Wieżowa 8
02-147 Warszawa

2. OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkania dla kadry kierowniczej PAZP w zakresie omówienia spraw bieżących oraz dalszego rozwoju obszaru operacyjnego. W związku z powyższym zamówienie polega na zapewnieniu **usługi konferencyjnej dla łącznie maksymalnie 30 osób**.

3. ZAŁOŻENIA: lokalizacja hotelu, termin i projekt agendy

- a. **Lokalizacja:** hotel musi znajdować się w województwie mazowieckim, w odległości maksymalnie do 30 km od siedziby PAŻP mieszczącej się w Warszawie (ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa) (w kierunku południowym, w niedalekiej odległości od trasy szybkiego ruchu/autostrady do Krakowa/Katowic). Wykonawca musi zapewnić dowóz pracowników PAŻP ze stacji kolejowej lub lotniska do hotelu oraz z hotelu na stację lub lotnisko oraz z siedziby PAŻP na miejsce szkolenia i z powrotem – w zależności od potrzeb.
- b. **Termin: 21-22.10.2015r.**
- c. **Projekt agendy:**

21.10.2015r.

Godz.	Zadanie
7.00 - 9.00	Śniadanie w hotelu przewidziane dla wszystkich uczestników
9.00 – 13.00	Spotkanie na sali
13.00 – 14.00	Przerwa obiadowa
15.00 – 17.00	Spotkanie na sali
18.00 –	Uroczysta kolacja w hotelu przewidziana dla wszystkich uczestników spotkania

22.10.2015r.

Godz.	Zadanie
7.00 - 9.00	Śniadanie w hotelu przewidziane dla wszystkich uczestników
9.00 – 14.00	Spotkanie na sali
13.00 – 14.00	Przerwa obiadowa
15.00 – 17.00	Spotkanie na sali

Powyższe godziny mogą ulec zmianie.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ **POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY**

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE HOTELU:

- a. Standard hotelu minimum 4 - 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).
- b. Zakwaterowanie w pokojach jedno lub dwuosobowych do pojedynczego zakwaterowania ze śniadaniem..
- c. Na terenie hotelu musi być zapewniony strzeżony parking (30 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania).
- d. Preferowane jest usytuowanie hotelu w pozamiejskiej, cichej okolicy, najlepiej w otoczeniu przyrody.

5. WYMAGANIA dot. SALI KONFERENCYJNEJ:

- a. Wynajem sali konferencyjnej w terminie 21-22.10.2015r. Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia spotkania, sala konferencyjna w ww. terminach musi być zarezerwowana do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego.
- b. Sala konferencyjna dla max. 30 osób.
- c. Ustawienie stołów w podkowę
- d. Sala musi być czysta i estetyczna. Wyposażenie sali: krzesła z miękkim oparciem i siedziskiem dla wszystkich uczestników, klimatyzacja, nagłośnienie wraz z mikrofonem, duży ekran, rzutnik multimedialny przystosowany do prowadzenia prezentacji na dużym ekranie, laptop, okablowanie niezbędne do podłączenia laptopa (zabezpieczone – uniemożliwiające potknięcie się), duża tablica suchościeralno-magnetyczna z możliwością wywieszania arkuszy flip chart (szyna magnetyczna lub inne mocowanie) oraz arkusze flipchart, zapewnienie bezprzewodowego dostępu do szybkiego Internetu oraz obsługa techniczna (dostępna co najmniej na 30 min. przed szkoleniem oraz w jego trakcie) oraz dodatkowo: kartki A4 na stoły, pisaki.
- e. Sala musi gwarantować dostateczny dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali – rolety w oknach lub inna możliwość zaciemnienia.
- f. Oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do niej.
- g. Zapewnienie ciągłego serwisu kawowego w sali konferencyjnej zarezerwowanej wyłącznie dla uczestników szkolenia.

6. ZAKWATEROWANIE:

- a. Wykonawca zapewni nocleg dla 30 osób w terminie 21.10.2015r. w pokojach jedno lub dwuosobowych do pojedynczego zakwaterowania ze śniadaniem.
- b. Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, klimatyzację, okna uchylne lub z możliwością otwierania.

7. WYŻYWIENIE:

- a. W dniach 21-22.10.2015r. zapewnienie obsługi gastronomicznej zgodnie z powyższą agendą spotkania (śniadanie, obiad, kolacja) dla 30 osób.
 - śniadanie w formie bufetu (szwedzki stół) z możliwością zamówienia posiłku specjalnego w cenie. Kawa, herbata, soki woda mineralna



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

uzupełniane w miarę potrzeb. Obiad w postaci szwedzkiego stołu, w zakres którego wchodzi: przystawka, zupa, 2 dania główne do wyboru (mięsne lub wegetariańskie) z dodatkami skrobiowymi oraz bukietem surówek, deser, napoje do lunchu - kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.

- Uroczystą kolację serwowaną w dniu 21.10.2015r., minimum dwa dania ciepłe do wyboru, z możliwością zamówienia posiłku wegetariańskiego w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zapewni salę na uroczystą kolację (inną, niż sala konferencyjna, typu np. restauracja hotelowa, sala klubowa) dla całej grupy do wyłącznego użytku.
- b. Wykonawca zapewni serwis kawowy - ciągły podczas trwania całego spotkania, w którego skład wchodzi woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, sok, drobne przekąski w formie ciasteczek, słonych przekąsek, kanapeczek i owoców. Godzina przerwy obiadowej, co do zasady będzie zgodna z godziną wyznaczoną w agendzie szkolenia. W przypadku przesunięć w agendzie szkolenia, godzina przerwy obiadowej także zostanie przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
- c. Ostateczne menu przerwy kawowej/obiadu/kolacji będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie. Menu wymaga akceptacji Zamawiającego.
- d. Wykonawca zapewni zastawę do posiłków.

Zastrzeżenie: Zamawiający zastrzega sobie, że liczba osób korzystających z noclegu, transportu i wyżywienia może być inna, niż wspomniana w pkt. 2, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia / zwiększenia zamówienia o 30%. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników spotkania.

8. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami jest: **Katarzyna Olszewska** – Specjalista ds. szkoleń i rozwoju personelu – Psycholog, tel. 22 574 66 05, 603 106 547
Dział Szkolenia i Rozwoju

9. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

9.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo ujęcia w ofercie odpowiedniej informacji o braku posiadania w/w dokumentów (w przypadku osób fizycznych).

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 10.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z określonym „Wzorem oferty” stanowiącym załącznik do niniejszego OPZ
- 10.2. Ofertę należy sporządzić w oryginale w języku polskim.

11. SPOSÓB OCENY OFERTY:

- 11.1. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria: cena.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

- 11.2. Pozostałymi kryteriami oceny ofert będą: lokalizacja obiektu, wyposażenie sali konferencyjnej, rozmieszczenie pozostałych pomieszczeń wymienionych w OPZ, dostępność zaplecza rekreacyjnego i jego atrakcyjność.
- 11.3. Po weryfikacji przesłanych ofert, Zamawiający dokona wyboru i powiadomi Wykonawców o swojej decyzji. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem stosowanym u Zamawiającego, regulująca szczegółowe warunki współpracy.
- 11.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz kompetencji trenerów.

12. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

- 12.1. Ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej (skan) na adres e-mail: katarzyna.olszewska@pansa.pl lub przesłać w wersji papierowej pocztą/kurierem lub złożyć osobiście pod adresem:

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
Dział Szkolenia i Rozwoju
ul. Gałczyńskiego 2a
05-090 Raszyn
Pokój 04 – Kancelaria

Ofertę należy złożyć **do dnia 15 października 2015 roku do godziny 13.00** w wersji zeskanowanej lub w kopercie, z dopiskiem „**spotkanie 21-22.10.2015r.**”

13. INFORMACJE DODATKOWE

- 13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
- 13.2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy PZP (na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych).