Załącznik nr 1

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zapewnienie usługi szkoleniowej, usługi gastronomicznej i hotelarskiej oraz transportu na potrzeby kompleksowej organizacji dwudniowego szkolenia dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zaangażowanych w realizację WRPO 2014+ pt.: „Przygotowanie do nowej perspektywy finansowej na lata 2021-2027".

Koszt szkolenia pokryty w 100% ze środków publicznych - finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zakres tematyczny Szkolenia:

Celem szkolenia jest wprowadzenie uczestników do tematyki nowej perspektywy finansowej UE na lata 2021-2027. W ramach szkolenia uczestnik zdobędzie informacje o nowych rozporządzeniach i aktach prawnych na lata 2021-2027 dla celów przygotowania RPO 2021-2027.
Proponowany zakres tematyczny:

1. Cele Polityki UE w perspektywie finansowej 2021-2027.
2. Programowanie nowej perspektywy 2021-2027 – zasady.
3. Założenia do Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027.
4. Projekty rozporządzeń dla polityki spójności na lata 2021-2027.

Termin organizacji szkolenia:

Szkolenie dwudniowe w terminie 14-15 listopada 2019 r. w wymiarze 6 godzin dydaktycznych łącznie. Zamawiający zastrzega sobie ewentualną zmianę terminu. Jednak szkolenie odbędzie się nie później niż do 29.11.2019 r.

Ramowy program szkolenia:

I dzień		II dzień	
10.00-12.00	wyjazd i transport do Obiektu	8.00-9.30	śniadanie
12.00-13.00	przyjazd i zakwaterowanie uczestników	10.00-11.30	szkolenie
13.00	obiad	11.30-11.45	przerwa
14.00-15.15	szkolenie	11.45-12.45	szkolenie
15.15-15.30	przerwa	12.45-13.00	wykwaterowanie uczestników
15.30-16.45	szkolenie	13.00	obiad
16.45-17.00	przerwa	14.00	wyjazd i powrót do Poznania
17.00-18.00	szkolenie		
19.30	kolacja		

Istotne warunki realizacji.

1. Szkolenie odbędzie się w ośrodku/hotelu/kompleksie obiektów o standardzie odpowiadającym warunkom dla hoteli minimum trzy gwiazdkowych, zwanym dalej Obiektem. Obiekt będzie usytuowany w jednej lokalizacji (pod jednym adresem) w odległości nie bliższej niż 25 km i nie dalszej niż 100 km od siedziby Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu (al. Niepodległości 34, Poznań), liczone przez Google Maps po najkrótszych drogach. Zaoferowanie przez Wykonawcę miejsca organizacji szkolenia, które nie będzie spełniało wymagań Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp).
2. Szkolenie obejmie 140 osób, z tym, że Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników Szkolenia do 120. W przypadku zmniejszenia ilości osób, Wykonawca obniży wynagrodzenie za wykonanie usługi o koszty noclegu i wyżywienia na osobę.
3. Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za:
   - przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę Szkolenia, przygotowanie programu z podziałem godzinowym,
   - zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych,
   - zapewnienie Wykładowcy,
   - zapewnienie osoby będącej koordynatorem szkolenia. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania Szkolenia) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i powinna dysponować telefonem komórkowym.
4. Wykonawca zapewni salę szkoleniową z dostępem do wifi, sprzęt do przeprowadzenia zajęć: laptop, ekran, projektor, flipchart, flamastry oraz komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika z zakresem tematycznym przedmiotowego szkolenia, a także przekaże Zamawiającemu jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych dla celów archiwizacyjnych.
5. Szkolenie zakończy się wydaniem uczestnikom certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.
6. Wykonawca ustali z Zamawiającym ostateczny program Szkolenia w celu dopasowania go do potrzeb Zamawiającego. W terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji ostateczny projekt programu wraz z harmonogramem godzinowym.
7. Wszystkie materiały szkoleniowe, certyfikaty, lista obecności powinny być opatrzone w logo Unii Europejskiej, logo programu oraz informację na temat projektu, w ramach którego organizowane jest Szkolenie (według wytycznych i wzorów uzgodnionych z Zamawiającym).
8. Wszelkie koszty związane z pobytem trenera i koordynatora w Obiekcie ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca zapewni transport autokarowy (miejsca siedzące) dla wszystkich uczestników do Obiektu, w którym odbędzie się Szkolenie i z powrotem. Początek i koniec trasy znajduje się przy al. Niepodległości 34, siedziba Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Wymagania dotyczące środka transportu:
   - rok produkcji nie wcześniej niż 2012,
   - fotele uchylno - rozsuwane z podłokietnikiem,
   - klimatyzacja i ogrzewanie,
   - radio,
   - nawigacja GPS,
   - półki na bagaż,
   - Zamawiający wymaga aby będące w dyspozycji Wykonawcy pojazdy spełniały wszelkie wymagania techniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - Prawo o ruchu drogowym z 20 czerwca 1997 (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.

10. Wykonawca, w tym samym Obiekcie, w którym odbywać się będzie Szkolenie, zapewni nocleg wszystkim uczestnikom, w pokojach jedno, dwu lub maksymalnie trzyosobowych, każdy pokój wyposażony będzie w łazienkę. Wykonawca zapewni w ogólnej liczbie pokojów, co najmniej 10 pokojów jednoosobowych.
11. Wykonawca zapewni po kolacji dodatkowe zajęcia np. z zakresu team buildingu, zajęcia muzyczne.
12. Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne pełnego wyżywienia: bufet kawowy, obiad (2x), śniadanie i kolacja. **Ostateczne menu zostanie przedstawione przez Wykonawcę max. 10 dni przed szkoleniem.**

I dnia:

obiad w formie bufetu dwudaniowego z sokami i wodą (zupa i drugie danie, soki oraz ciasto).

Minimum:

- 2 rodzaje zup - 1 porcja x min. 250 ml na osobę, (np. krem pomidorowy z groszkiem ptysiowym, krem z warzyw),
- dania główne na gorąco – min. 4 rodzaje, 150 g porcji każdego dania, w tym 2 dania mięsne, 1 danie jarskie (ryba), 1 wegańskie (1,5 porcji na osobę każdego dania),
- wybór sałatek w ilości 100 g na osobę (min. 3 rodzaje), każda składająca się z minimum 3 składników, w tym dwie sałatki ze świeżych warzyw np. grecka, z białej kapusty,
- zestaw dodatków - co najmniej 4 rodzaje m.in. zapiekane ziemniaki, ryż sypki, kluseczki półfrancuskie, warzywa na ciepło (czerwona kapusta, marchew, brokuł, kalafior), w sumie co najmniej 300 g na osobę.
- co najmniej 0,3 l wody mineralnej na osobę (gazowana, niegazowana, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej), woda w butelkach,
- co najmniej 0,3 l 100 % soku owocowego na osobę – min. 2 rodzaje, w tym sok pomarańczowy oraz z czarnej porzeczki.

przerwa kawowa 15 minut – przerwa ciągła bez ograniczeń, uzupełniana na bieżąco:

- świeżo parzona kawa,
- herbata (Wykonawca powinien zapewnić co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach do wyboru, np. czarna, owocowa, zielona),
- dodatki do kawy i herbaty: cukier, cytryna świeża pokrojona w plastry, mleko min. 1,5% (nie zabielacz, nie śmietana w proszku),
- woda mineralna (gazowana, niegazowana, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej), woda w butelkach – bez ograniczeń,
- sok owocowy – min. 2 rodzaje, w tym sok pomarańczowy oraz porzeczkowy,
- wybór ciastek – min. 2 rodzaje, np. babeczki z owocami, rogaliki francuskie w ilości min. 2 sztuki na osobę i ciast krojonych – min. 2 rodzaje, np. sernik, brownie, tiramisu, ciasto z galaretką i owocami sezonowymi.

kolacja w formie bufetu z wyborem potraw:

minimum:

- 2 rodzaje zup, (np. zupa grzybowa, zupa dyniowa) - 1 porcja x min. 250 ml na osobę,
- dania główne na gorąco – min. 4 rodzaje po 150 g porcji każdego dania, w tym 2 dania mięsne (np. polędwiczki wieprzowe w sosie z suszonymi pomidorami, roladki wieprzowe z farszem typu grzyby, szpinak, kapusta, papryka; pikantne roladki wołowe, filet z kurczaka/indyka w sosie śmietanowym, kaczka pieczona z jabłkami, szaszłyki, lasagne, 1 danie jarskie (ryba), 1 danie wegańskie, min. 2 porcje na osobę.

- zestaw dodatków - co najmniej 4 rodzaje m.in. zapiekane ziemniaki, ryż sypki, kluseczki półfrancuskie, kopytka (w sumie co najmniej 300 g na osobę),
- dania na zimno – co najmniej 5 rodzajów, np. galarciki drobiowe, pasztet, roladka drobiowa ze śliwką, pstrąg w galarecie, tatar,
- zimny bufet: 3 rodzaje sera, 3 rodzaje sałatek, mix sałat z sosem winegret, mozzarella z pomidorami, gotowane buraki z serem,
- dodatki: chleb biały, chleb razowy, masło,
- napoje bez ograniczeń: kawa, herbata, soki, woda,
- deser: min. 2 rodzaje, np. panna cotta, crumble z jabłkami, tarta z owocami,
- owoce sezonowe min 3 rodzaje, min 100g na osobę.

II dnia:

Śniadanie - w formie bufetu z wyborem potraw (każdorazowo minimum: 2 potrawy gorące, 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje sera, serki/jogurty, dżem, mleko, płatki do mleka, bułki, masło, chleb biały, chleb razowy, herbata, soki, warzywa i owoce),
przerwa kawowa - tak jak pierwszego dnia.
obiad w formie bufetu dwudaniowego – tak jak pierwszego dnia.

Informacje dodatkowe

• wyżywienie (bufet kawowy, obiady, śniadanie i kolacja) powinno być dostępne poza salami szkoleniowymi;
• w ramach przerw kawowych ciepłe napoje - dostępne przez cały czas trwania szkolenia;
• wszystkie posiłki powinny być serwowane w formie bufetu szwedzkiego,
• sala restauracyjna, w której odbędzie się kolacja powinna być dostępna dla uczestników spotkania od godz. 19:30,
• Wykonawca zapewni podczas kolacji oprawę muzyczną,
• obsługa kelnerska,
• zastawa stołowa musi być porcelanowa (nie jednorazowego użytku),
• w trakcie dodatkowych zajęć po kolacji napoje bez ograniczeń.