

Załącznik nr 1

Opis Przedmiotu Zamówienia

Kompleksowa obsługa 2-dniowego szkolenia wyjazdowego dla beneficjentów Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz dla pracowników Zamawiającego, zorganizowanego z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych, w odległości maksymalnie do 60 km na południe Warszawy, licząc od Pałacu Kultury i Nauki (Plac Defilad 1) z wyłączeniem Miasta Warszawa (odległość musi być podana na podstawie Google Maps w oparciu o trasy faktycznych i funkcjonujących ciągów komunikacyjnych).

Usługa obejmuje: wynajęcie sal konferencyjnych na dwa dni szkoleń, zapewnienie noclegów, autokarów do przejazdu beneficjentów oraz pracowników Zamawiającego z Warszawy (spod Pałacu Kultury i Nauki) do miejsca szkolenia (pierwszego dnia) oraz z miejsca szkolenia do Warszawy (pod Pałac Kultury i Nauki) ostatniego dnia, usługi gastronomiczne dla uczestników podczas 2 dni szkolenia, branding sal, transport niezbędnych materiałów szkoleniowych oraz zapewnienie kompleksowej realizacji streamingu szkolenia online.

Przewidziana liczba uczestników: 60 z możliwością zmniejszenia lub zwiększenia liczby maksymalnie do 10%.

Termin realizacji szkolenia: 15-16 listopada lub 22-23 listopada.

Wymagania dotyczące sal konferencyjnych:

1. Jedna klimatyzowana sala konferencyjna dostępna podczas dwóch dni szkoleń dla grupy 60 osób z możliwością zmniejszenia lub zwiększenia liczby maksymalnie do 10% z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia; usytuowana na terenie tego samego hotelu lub ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego, w którym zapewnione będą noclegi i wyżywienie dla uczestników szkolenia. Wykonawca zapewniając salę konferencyjną powinien zachować aktualne standardy bezpieczeństwa, w tym uwzględnić wytyczne MR i GIS dotyczące organizowania spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii COVID-19.
2. Sala powinna być wyposażona w: stół prezydialny dla min. 4 osób, miejsca siedzące w

 +48 22 570 14 00  +48 22 825 33 19  opi@opi.org.pl  al. Niepodległości 188B, 00-608 Warsaw

Numer KRS: 0000127372, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XVI Wydział Gospodarczy KRS,
REGON: 006746090 | NIP: 525-000-91-40

układzie teatralnym, stoliki do wykorzystania podczas prac w grupach (lub krzesła z podpórkami do pisania, co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe + statyw, internet bezprzewodowy, projektor multimedialny połączony z komputerem przenośnym, ekran, flipchart z flamastrami lub whiteboard, nagłośnienie.

3. Obsługa nagłośnienia i sprzętu elektronicznego podczas szkolenia z możliwością zapisu audio.
4. Przed wejściem do sali szkoleniowej zapewnione miejsce recepcyjne oraz możliwość rozstawienia banneru, ścianki i trybuny rejestracyjnej.
5. Sala, w której będą realizowane szkolenia powinny zostać oznakowane za pomocą tablic lub wyświetlanych informacji na monitorach.

Wymagania dotyczące usługi streamingu szkolenia online.

1. Streaming realizowanego wydarzenia w czasie rzeczywistym w jakości HD (1080 p).
2. Możliwość wyboru (dla uczestników) jakości oglądanego materiału (360p, 480p, 720p, 1080p).
3. Dostęp do moderowanego czatu online dla wszystkich uczestników spotkania. Moderator może zarządzać uprawnieniami oraz wyłączać lub włączać możliwość korespondowania poszczególnych uczestników.
4. Możliwość wyświetlania prezentacji i innych materiałów multimedialnych.
5. Minimum dwie kamery oraz obsługa techniczna spotkania (min. realizator i dźwiękowiec).
6. Zapis offline dostępny dla zamawiającego po zakończeniu szkolenia.
7. Montaż materiałów wideo zgodny ze wskazaniami zamawiającego.
8. Maksymalna liczba uczestników szkolenia online – 300 osób.
9. Mikroporty, nagłośnienie oraz oświetlenie niezbędne do realizacji wydarzenia.
10. Dedykowana do realizacji szkolenia online strona internetowa lub możliwość osadzenia odtwarzacza na stronie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza użycie platform dedykowanych do tego typu wydarzeń (Zoom, MS Teams i inne). Wskazana platforma musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
11. Statystyki oglądalności dostępne dla zamawiającego po zakończeniu szkolenia online,

Wymagania dotyczące noclegów:

1. Noclegi w hotelu lub ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym poza granicami m.st. Warszawa, o standardzie co najmniej czterogwiazdkowym (zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich) usytuowanym z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych, w odległości maksymalnie do 60 km na południe Warszawy licząc od Pałacu Kultury i Nauki (Plac Defilad 1) z wyłączeniem Miasta Warszawa (odległość musi być podana na podstawie Google Maps w oparciu o trasy faktycznych i funkcjonujących ciągów komunikacyjnych), z czego organizator zapewni nocleg dla maksymalnie 60 uczestników z możliwością zmniejszenia lub zwiększenia liczby maksymalnie o 10%. (Beneficjentów Dz. 4.2 POIR oraz dla pracowników Zamawiającego) w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z łazienkami oraz dostępem do bezprzewodowego Internetu, z przeznaczeniem do pojedynczego wykorzystania.
2. Usługa noclegowa dla uczestników szkolenia będzie obejmowała nocleg z pierwszego na drugi dzień szkolenia.
3. Miejsce realizacji szkolenia musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

Wymagania dotyczące usługi gastronomicznej/ cateringu

usługi gastronomiczne/cateringowe dla uczestników szkolenia:

- 1 śniadanie w formie bufetu drugiego dnia dla wszystkich osób korzystających z noclegu;
- bufety kawowe całodzienne (w trakcie trwania szkoleń) podczas wszystkich dni szkoleń dla wszystkich uczestników oraz pracowników Zamawiającego, składające się z napojów (napoje gazowane, soki, woda gazowana i niegazowana), ciastek lub ciast, przekąsek (w tym tartinki) i świeżych owoców uzupełnianych na bieżąco. Dostęp do kawy, herbaty, wody, napojów przez cały czas trwania szkolenia;
- 2 obiady – pierwszego i drugiego dnia szkolenia, dla wszystkich uczestników oraz pracowników Zamawiającego, w formie bufetu, zawierające minimum:
2 rodzaje zup do wyboru (w tym jedna wegetariańska/ wegańska), 4 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno wegetariańskie), 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 2 rodzaje deseru, napoje bez ograniczeń (kawa, herbata, woda, soki);
- kolacja zasiadana pierwszego dnia szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego, w formie bufetu, zawierające minimum 4 rodzaje przystawek (w tym na zimno oraz na ciepło, z czego min. jedna wegetariańska), 4 rodzaje ciepłych dań (w tym

min. jedno wegetariańskie), 3 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 3 rodzaje deseru, dodatki (pieczywo, masło, sosy), napoje bez ograniczeń (kawa, herbata, woda, soki);

- szczegóły posiłków oraz menu zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy;
- śniadania, obiady i kolacje mają odbywać się w pomieszczeniu restauracyjnym, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego lub w części pomieszczenia restauracyjnego z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników szkolenia z zapewnieniem miejsc siedzących dla każdego uczestnika.

Networking pierwszego dnia szkolenia:

Wykonawca zapewni specjalnie wydzielone miejsca umożliwiające przeprowadzenie networkingu (inne niż miejsce odbywania się kolacji) dla osób biorących udział w szkoleniu. Dodatkowo w miejscu konsultacji muszą być dostępne miejsca siedzące (np. sofy, fotele lub krzesła) oraz stoliki bankietowe. Przestrzeń powinna być zaaranżowana tak, żeby sprzyjała nawiązywaniu kontaktów pomiędzy uczestnikami. Przez cały czas trwania networkingu, tj. od godz. 20:00-24:00 będzie dostępny bufet kawowo-herbaciany oraz obsługa kelnerska. W ramach bufetu Wykonawca zapewni: 4 rodzaje ciast, owoce, zimne napoje (napoje gazowane – min. 4 rodzaje, soki - min. 2 rodzaje, woda gazowana i niegazowana) oraz bufet przekąsek zimnych (minimum 8 rodzajów przekąsek w tym 3 rodzaje sałatek oraz min. 3 potrawy wegetariańskie), który będzie dostępny do zakończenia konsultacji. Wykonawca zapewni również dostęp do nagłośnienia oraz mikrofonu.

Koncepcja i realizacja dodatkowych aktywności w trakcie kolacji mającej na celu zbudowanie dobrych relacji między uczestnikami szkolenia, podsumowującej pierwszy dzień szkolenia. Wykonawca musi przedstawić propozycję atrakcji towarzyszących kolacji i pozwalających spędzić czas wolny w sposób sprzyjających integracji i budowaniu dobrych relacji, która będzie podlegała ocenie w ramach kryterium oceny ofert „ocena zaproponowanej części networkingowej”. Zamawiający wyklucza pokazy kulinarne, pokazy sommelierów, pokazy/zajęcia florystyczne etc. Zaproponowana koncepcja powinna polegać na zaproponowaniu, aranżacji takich rozwiązań, które angażując uczestników pozwolą równocześnie zachować swobodę. Wykonawca zapewni również zaplecze techniczne do realizacji zaproponowanych przez siebie aktywności. Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną i organizacyjną tej części spotkania.

W czasie trwania spotkania zapewniona zostanie również muzyka, która będzie grała w tle spotkania.

Wymagania dotyczące transportu:

Autokary spełniające wszystkie wymagania techniczne związane z dopuszczeniem do ruchu drogowego, posiadające ważne dokumenty ubezpieczeń transportowych, których rok produkcji nie może być wcześniejszy niż 2012 r., wyposażone w klimatyzację, toaletę, rozkładane siedzenia, pasy bezpieczeństwa. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia. W przypadku awarii pojazdu, uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie.

Transport będzie odbywał się na trasie:

Dzień 1 - Parking pod Pałacem Kultury i Nauki w Warszawie → Hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy, stanowiący miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego,

Dzień 2 - Hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy, stanowiący miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego → Parking pod Pałacem Kultury i Nauki w Warszawie.

Wstępny harmonogram szkolenia:

Pierwszy dzień szkolenia (wtorek):

- 12:00 – przyjazd uczestników szkolenia
- 12:00 – 13:00 – zakwaterowanie w pokojach
- 13:00 – 14:00 – obiad
- 14:00 – 16:00 – I część szkoleniowa
- 16:00 – 16:15 – przerwa kawowa
- 16:15-17:30 – II część szkoleniowa
- 17:30 – 17:45 – przerwa kawowa
- 19:00 – 19:45 - Kolacja
- 20:15 – 24:00 – wieczorny networking

Drugi dzień szkolenia (środa)

- 8:00 – 9:00 – śniadanie
- 10:00 – 12:00 – podsumowanie szkolenia i indywidualne spotkania z beneficjentami
- 12:00 – 12:30 – wymeldowanie się z hotelu
- 12:30 – 13.15 - wyjazd

