

## Załącznik nr 2-Opis Przedmiotu Zamówienia

### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja kompleksowej **usługi obejmującej zapewnienie: noclegu, wyżywienia, sali szkoleniowej, sali komputerowej, transportu dla uczestników 9-ciu czterodniowych szkoleń** w ramach projektu „*Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych i zarządzających podmiotów leczniczych*”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Priorytet V Wsparcie dla obszaru zdrowia Działanie 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.

Przewidywana łączna liczba uczestników to maksymalnie 180 osób, po 20 osób na każde szkolenie.

### II. Termin i miejsce szkoleń

Lp.	Szkolenie	Termin	Miejsce	Formuła szkolenia	Liczba osób
1.	Szkolenie nr 1	24-27.VIII.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	4 dni	20
2.	Szkolenie nr 2	9-10.IX.2017, 16-17.IX.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	2 x 2 dni	20
3.	Szkolenie nr 3	28.IX.2017 – 1.X.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	4 dni	20
4.	Szkolenie nr 4	7-8.X.2017, 14-15.X.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	2 x 2 dni	20
5.	Szkolenie nr 5	21-22.X.2017, 28-29.X.2017	Lublin	2 x 2 dni	20
6.	Szkolenie nr 6	16-19.XI.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	4 dni	20
7.	Szkolenie nr 7	23-26.XI.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	4 dni	20
8.	Szkolenie nr 8	2-3.XII.2017 – 9-10.XII.2017	Kazimierz Dolny lub Nałęczów	2 x 2 dni	20
9.	Szkolenie nr 9	14-17.XII.2017	Lublin	4 dni	20

Powyższe terminy mogą ulec zmianie tj. przesunięciu (w przypadku przedłużania się rekrutacji uczestników na dany termin) lub zostać anulowane (w przypadku nie zebrania się grupy uczestników na dany termin) o czym Wykonawca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem 2 dni kalendarzowych.

### III. Przedmiot zamówienia obejmuje:

#### Zadanie I

**zapewnienie noclegu, wyżywienia, sali szkoleniowej, sali komputerowej, transportu na szkolenia w Kazimierzu Dolnym lub Nałęczowie:**

#### 1) szkolenie nr 1, szkolenie nr 3, szkolenie nr 6, szkolenie nr 7 (4 dni):

- dzień przed szkoleniem - nocleg ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 15 osób

- dzień 1,2,3 – obiad, przerwa kawowa, kolacja, noclegi ze śniadaniem, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób
- dzień 4 – transport do Lublina do miejsca szkolenia komputerowego (nie dalej niż 5 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2), sala komputerowa (4 godziny szkoleniowe), przerwa kawowa w miejscu szkolenia komputerowego, transport z miejsca szkolenia komputerowego do siedziby IMW w Lublinie, ul. K. Jaczewskiego 2, obiad, przerwa kawowa w siedzibie IMW (4 godziny szkoleniowe), transport do miejsca wyjazdu dla 20 osób

## **2) szkolenie nr 2, szkolenie nr 4, szkolenie nr 8 (2 x 2 dni)**

- dzień przed szkoleniem - nocleg ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 18 osób
- dzień 1 - obiad, przerwa kawowa, kolacja, nocleg ze śniadaniem, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób
- dzień 2 - obiad, przerwa kawowa, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób
  
- dzień przed szkoleniem - nocleg ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 17 osób
- dzień 3 - obiad, przerwa kawowa, kolacja, nocleg ze śniadaniem, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób
- dzień 4 – transport do Lublina do miejsca szkolenia komputerowego (nie dalej niż 5 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2), sala komputerowa (4 godziny szkoleniowe), przerwa kawowa w miejscu szkolenia komputerowego, transport z miejsca szkolenia komputerowego do siedziby IMW w Lublinie, ul. K. Jaczewskiego 2, obiad, przerwa kawowa w siedzibie IMW (4 godziny szkoleniowe), transport do miejsca wyjazdu dla 20 osób

## **Zadanie II**

### **zapewnienie noclegu, wyżywienia, sali szkoleniowej, sali komputerowej na szkolenia w Lublinie:**

#### **1) szkolenie nr 9 (4 dni)**

- dzień przed szkoleniem - nocleg ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 10 osób
- dzień 1,2,3 – obiad, przerwa kawowa, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób; kolacja, nocleg ze śniadaniem dla 15 osób
- dzień 4 – sala komputerowa (4 godziny szkoleniowe), zlokalizowana nie dalej niż 5 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2, przerwa kawowa w miejscu szkolenia komputerowego, obiad, przerwa kawowa w siedzibie IMW w Lublinie, ul. K. Jaczewskiego 2 (4 godziny szkoleniowe) dla 20 osób

#### **2) szkolenie nr 5 (2 x 2 dni)**

- dzień przed szkoleniem - noclegi ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 13 osób
- dzień 1 - obiad, przerwa kawowa, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób; kolacja, noclegi ze śniadaniem dla 15 osób
- dzień 2 - obiad, przerwa kawowa, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób
  
- dzień przed szkoleniem - nocleg ze śniadaniem, kolacja dla maksymalnie 12 osób
- dzień 3 - obiad, przerwa kawowa, sala szkoleniowa (8 godzin szkoleniowych) dla 20 osób; kolacja, noclegi ze śniadaniem dla 15 osób
- dzień 4 – sala komputerowa (4 godziny szkoleniowe), zlokalizowana nie dalej niż 5 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2, przerwa kawowa w miejscu szkolenia komputerowego, obiad, przerwa kawowa w siedzibie IMW w Lublinie, ul. K. Jaczewskiego 2 (4 godziny szkoleniowe) dla 20 osób

Ostateczna liczba uczestników szkoleń w poszczególnych grupach może ulec zmianie o maksymalnie 2 osoby, o czym Wykonawca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem 2 dni kalendarzowych. Ostateczna kwota wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie uzależniona od liczby osób korzystających z poszczególnych usług.

#### **Specyfikacja noclegów ze śniadaniem:**

1. Noclegi w pokojach jednoosobowych lub pokojach dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka).
2. Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z minimum jednym daniem ciepłym oraz napoje: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe. Śniadanie powinno być zapewnione w tym samym obiekcie, w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkoleń.
3. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że koszt noclegu ze śniadaniem w przeliczeniu na 1 osobę nie może być wyższy niż 200,00 PLN brutto.

#### **Specyfikacja posiłków:**

1. Posiłki muszą być serwowane na terenie tego samego obiektu, gdzie znajduje się miejsce noclegowe i szkoleniowe, poza salą w której odbywać się będzie szkolenie (np. w restauracji hotelowej) – 1,2,3 dzień szkolenia.
2. Posiłki powinny spełniać normy żywieniowe zgodne z polskimi normami żywieniowymi.
3. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi.
4. Posiłki powinny być podane z wykorzystaniem zastawy stołowej ceramicznej, metalowych sztućców, szklanek, filiżanek.
5. Obiad „zasiadany”, składający się co najmniej z dwóch dań:
  - zupa (minimum 2 do wyboru),
  - ciepłe danie główne (minimum 3 propozycje do wyboru, w tym jedna pozycja wegetariańska),
  - surówki warzywne (minimum 2 do wyboru),
  - napoje: woda gazowana i niegazowana, soki owocowe.
6. Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” powinna składać się co najmniej z:
  - zimne przystawki,
  - 1 danie ciepłe,
  - napoje: woda gazowana i niegazowana, soki owocowe, kawa, herbata.
7. Serwis kawowy z poczęstunkiem dostępnym w trakcie całego szkolenia i uzupełnianym w razie potrzeby, składać się ma z:
  - gorące napoje (kawa, herbata czarna, herbaty smakowe), z dodatkami: mleko/śmietanka, cukier,
  - zimne napoje: woda gazowana i niegazowana, soki owocowe,
  - co najmniej 2 rodzaje: ciast krojonych, ciastek, słonych przekąsek,
  - co najmniej 2 rodzaje owoców sezonowych filetowanych.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wyżywienia dla osób wymagających szczególnej diety, zgodnie z informacją przekazaną przez Zamawiającego.
9. Harmonogram godzinowy posiłków i przerw kawowych podporządkowany będzie pod wymagania Zamawiającego.

10. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że koszt serwisu kawowego w przeliczeniu na 1 osobę nie może być wyższy niż 15,00 PLN brutto/dziennie, koszt obiadu w przeliczeniu na 1 osobę nie może być wyższy niż 35,00 PLN brutto/dziennie i koszt kolacji w przeliczeniu na 1 osobę nie może być wyższy niż 35,00 PLN brutto/dziennie.

#### **Specyfikacja sal szkoleniowych:**

1. Sala wielkościowo umożliwiająca przeprowadzenie szkolenia dla 20 osób plus trener, o powierzchni minimum 40 m<sup>2</sup>, z klimatyzacją manualną i dostępem do światła naturalnego.
2. Sala wyposażona w stoły, krzesła, komputer przenośny z pakietem MS Office (lub innym umożliwiającym pełne wykorzystanie plików wytworzonych w programach MS Office), tablicę typu flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków, sprzęt multimedialny (projektor multimedialny), ekran, nagłośnienie – co najmniej 1 mikrofon bezprzewodowy, zapewnienie dostępu do Internetu bezprzewodowego.
3. Zapewnienie bezpośredniego dostępu do zaplecza sanitarnego (łazienka z WC).
4. Sala musi znajdować się na terenie tego samego obiektu, gdzie realizowana będzie usługa hotelowa i gastronomiczna.
5. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że koszt wynajęcia sali w przeliczeniu na 1 godzinę szkoleniową nie może być wyższy niż 55,00 PLN brutto.

#### **Specyfikacja sal komputerowych:**

1. Sala wyposażona w 21 stanowisk komputerowych (20 dla uczestników, 1 dla trenera) z pakietem MS Office (lub innym umożliwiającym pełne wykorzystanie plików wytworzonych w programach MS Office).
2. Sala z dostępem do światła naturalnego.
3. Sala wyposażona w tablicę typu flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków, sprzęt multimedialny (projektor multimedialny), ekran, nagłośnienie, zapewnienie dostępu do Internetu bezprzewodowego.
4. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że koszt wynajęcia sali komputerowej w przeliczeniu na 1 godzinę szkoleniową nie może być wyższy niż 65,00 PLN brutto.

#### **Specyfikacja usługi transportowej:**

1. Zapewnienie klimatyzowanego środka transportu dla 20 uczestników szkolenia w należytym stanie technicznym oraz zapewnienie posiadania przez kierowcę pojazdu wszystkich niezbędnych i aktualnych dokumentów pojazdu, w tym ubezpieczenia OC.
2. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o co najmniej tym samym standardzie, bez dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego.
3. Realizacja przewozu uczestników szkolenia w godzinach określonych przez Zamawiającego.
4. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności zapewnienia transportu dla osoby lub osób niepełnosprawnych Wykonawca będzie zobligowany do dostosowania środka transportu do rodzaju niepełnosprawności uczestnika/ów.

5. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że koszt usługi transportowej w przeliczeniu na 1 szkolenie nie może być wyższy niż 900,00 PLN brutto.

## Wymagania dla obiektów

Ze względu na założoną w projekcie dostępność wszystkich form wsparcia dla osób niepełnosprawnych, dopuszcza realizację usług wyłącznie w budynkach dostępnych i dostosowanych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz wymaganiami w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### 1) Obiekt, w którym odbędzie się szkolenie (1,2,3 dzień szkolenia)

#### Zadanie I

1. Hotel lub inny obiekt hotelarski o standardzie odpowiadającym co najmniej trzem gwiazdkom zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.), zlokalizowany w Kazimierzu Dolnym lub Nałęczowie.
2. Zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników.
3. Obiekt posiadający na terenie obiektu własną restaurację i salę szkoleniową.

#### Zadanie II

1. Hotel lub inny obiekt hotelarski o standardzie odpowiadającym co najmniej trzem gwiazdkom zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.), zlokalizowany nie dalej niż 2 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2, licząc odległość drogową wg GoogleMaps.
2. Zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników.
3. Obiekt posiadający na terenie obiektu własną restaurację i salę szkoleniową.

### 2) Obiekt, w którym odbędzie się szkolenie komputerowe (4 dzień szkolenia)

Obiekt znajdujący się nie dalej niż 5 km od siedziby IMW w Lublinie, ul. Jaczewskiego 2, licząc odległość drogową wg GoogleMaps.

## IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsc, z których będą korzystać uczestnicy szkoleń plakatami w formacie A3, których wzór dostarczy droga mailową Zamawiający
2. Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za faktycznie wykorzystane usługi.

## V. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, O ILE PRZEWIDUJE SIĘ MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TAKIEJ UMOWY

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia końcowego terminu realizacji umowy na skutek



---

wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego oraz zmiany ilości maksymalnego wykorzystania dostawy usługi noclegowej i cateringowej oraz wynajmu sal.