Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kompleksowej obsługi logistycznej dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla około 50 pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu Urzędu do Spraw Cudzoziemców, w tym zapewnienie m.in. przewozu pracowników, noclegu, wyżywienia, sali szkoleniowej, zgodnie ze szczegółowym opisem poniżej. Szkolenie odbędzie się w dniach piątek – sobota, nie wcześniej niż w dniach 30 września-1 października 2022 i nie później niż 21-22 października 2022.

Ostateczną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający określi nie później niż na 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

1. **Logistyka szkolenia**
	1. **Szkolenie odbędzie się wg harmonogramu:**

**Dzień 1. piątek:**

* godz. 12.00 - wyjazd z Warszawy transportem wykonawcy z lokalizacji: ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7
* przyjazd na miejsce szkolenia ok. godz. 13:00
* przydzielenie uczestnikom pokoi dwuosobowych
* godz. 13:30-14:15 - ciepły lunch,
* od godz. 15:00 do 18:00 szkolenie w sali szkoleniowej.
* od ok. godz. 19.00 – warsztaty międzykulturowe połączone z posiłkiem wieczornym w formie kolacji.

**Dzień 2. Sobota:**

* godz. 7.00 - 8:00 - śniadanie**.**
* od godz. 8:30 do 14:30 szkolenie w sali szkoleniowej, w tym 2 przerwy 15-minutowe,
* godz. 14:45 obiad dla uczestników i trenera
* godz. 16:00 wyjazd do Warszawy transportem wykonawcy
* przyjazd na ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7 ok. godz. 17.00

Terminy oraz forma szkoleń zostaną dopasowane do obostrzeń, które będą obowiązywać w danym czasie ze względu na sytuację epidemiologiczną.

**1.2 Miejsce realizacji szkolenia:**

Wykonawca zapewni realizację szkolenia (salę szkoleniową, nocleg, wyżywienie) w obiekcie hotelowym posiadającym kategorię 4 gwiazdek zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. po. 2166), znajdującym się na terenie województwa mazowieckiego, poza granicami administracyjnymi m. st. Warszawa, w odległości nie mniej niż 25 km i nie więcej niż 60 km od siedziby Urzędu do Spraw Cudzoziemców (ul. Koszykowa 16, Warszawa), liczonej w linii prostej wg serwisu Google Maps.

Na terenie obiektu wykonawca zapewni:

* bezpłatne miejsca parkingowe dla 10 pojazdów
* miejsce na zajęcia integracyjne na świeżym powietrzu.

Z uwagi na charakter szkolenia wymaga się, aby obiekt położony był w odległości co najmniej 1 km od dróg krajowych, ekspresowych, szybkiego ruchu, czynnych linii kolejowych oraz źródeł emitujących hałas.

Nocleg oraz wyżywienie należy zapewnić w tym samym hotelu, w którym będzie znajdować się sala konferencyjna, w której odbędą się szkolenia. Zamawiający zweryfikuje standard zaproponowanego hotelu za pomocą Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich.

**1.3 Transport uczestników**

Wykonawca zapewni transport (autokar/y lub busy) dla max. 50 osób wraz z bagażem z obiektu Zamawiającego (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7) do miejsca szkolenia i z powrotem po zakończeniu szkolenia. Wyjazd z Warszawy o godz. 12:00. Środek transportu dostępny w drugim dniu szkolenia do dyspozycji Zamawiającego od godz. 15:45.

Środki transportu zapewnione przez wykonawcę muszą być w pełni sprawne technicznie, spełniać wymagane normy i przepisy. Muszą być wyposażone w klimatyzację i pasy bezpieczeństwa dla pasażerów.

**1.4 Sala konferencyjna/ szkoleniowa**

W godzinach wskazanych w harmonogramie w pkt 1.1. w pierwszym i w drugim dniu szkolenia Wykonawca zapewni salę szkoleniową w wielkości dostosowanej do liczby uczestników, zapewni wyposażenie i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (w tym: projektor multimedialny, laptop z oprogramowaniem MS Office podłączony do projektora, ekran, tablica flipchart lub magnetyczna wraz z markerami i papierem oraz krzesła i stoliki dla uczestników, możliwość zaciemnienia sali, dostęp do światła naturalnego, odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe (łącznie 2 szt.), bezprzewodowy dostęp do Internetu (Wi-Fi), zaplecze sanitarne w pobliżu sali konferencyjnej, obsługę techniczną sali w przypadku problemów lub usterek technicznych. Ustawienie krzeseł w pierwszym i w drugim dniu szkolenia zamawiający przekaże najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Sala musi być klimatyzowana.

**1.5 Nocleg**

Wykonawca zapewni jeden nocleg dla uczestników szkolenia w pokojach dwuosobowych z łazienkami. Czas trwania doby hotelowej od godz. 13.00 pierwszego dnia szkolenia do godz. 12.00 drugiego dnia szkolenia. Miejsca noclegowe muszą znajdować się na terenie tego samego obiektu co sale szkoleniowe. Uwaga: w drugim dniu szkolenia po zakończeniu doby hotelowej, Wykonawca zapewni miejsce na złożenie bagaży do czasu opuszczenia hotelu przez uczestników.

Pokoje powinny być wyposażone w czajnik elektryczny, zestaw do samodzielnego przygotowania kawy i herbaty (w saszetkach, cukier, mleczko instant), szklanki, filiżanki, łyżeczki (ew. mieszadełka) oraz butelki z wodą gazowaną i niegazowaną min. 330 ml dla każdej osoby.

Wykonawca zapewni nocleg dla maksymalnie 50 osób. Zamawiający określi ostateczną liczbę uczestników nie później niż na 5 dni roboczych przed szkoleniem i przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną listę osób (e-mail). Zamawiający zastrzega sobie możliwości weryfikacji warunków noclegowych na 3 dni przed szkoleniem.

**1.6** **Wyżywienie**

Wykonawca zapewni **wyżywienie** dla uczestników szkolenia obejmujące:

1. **Stały serwis kawowy w dniu pierwszym i drugim** w godzinach szkolenia (dla uczestników szkolenia i trenerów) – w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej, składający się z:
	* kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy,
	* herbaty – minimum 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
	* sypkiego cukru w cukiernicach lub porcjowanego: białego i trzcinowego
	* wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
	* świeżych owoców sezonowych w całości - min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki, borówki amerykańskie, melon (1 os./ min. 100 g),
	* 100 % soków owocowych – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
	* mix. różnych ciast (minimum 3 rodzaje, 1 os./min. 150 g) i wybór ciastek (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
2. **Jedno śniadanie w formie stołu szwedzkiego (w dniu drugim szkolenia) składające się z:**
	* kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
	* herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
	* sypkiego cukru w cukiernicach lub porcjowanego: białego i trzcinowego
	* wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
	* świeżych owoców sezonowych w całości, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki (1 os./ min. 100 g),
	* 100 % soków owocowych – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
	* sałatek – warzywnych minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
	* pieczywa ciemnego i jasnego – łącznie minimum 150 g na osobę;
	* mleka z płatkami kukurydzianymi, owsianymi, żytnimi itp.,
	* parówek lub frankfurterek, jajecznicy, pankejków lub naleśników ( 1 os./min. 200 g łącznie)
	* przystawek zimnych składających się m.in. z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka, kiełbasa, pasztet, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę),
	* wyboru serów, składający się z co najmniej 4 gatunków - minimum 200 g dla każdej osoby,
	* nabiału: białego sera, fety, jajek na twardo
	* dżemu, miodu,
	* świeżych warzyw, np. ogórków, pomidorów, rzodkiewek, sałaty (1 os./min. 100g).
	* masła.

**c) Ciepły lunch w pierwszym dniu szkolenia (dla uczestników szkolenia), składający się z:**

* zupy: 2 rodzaje do wyboru, np. dyniowa i rosół lub: barszcz czerwony i barszcz biały
* dania na zimno: 2 rodzaje do wyboru, np. : sałatka cezar i sałatka z rukoli i fety, dodatki: pieczywo, np. bagietka/grzanki/ brushetta
* dania ciepłego: 2 rodzaje do wyboru: jarskie (np. ryba po grecku, naleśniki z serem, gulasz warzywny,) i mięsne (np. lasagne z mięsem, udko kurczaka, filet z kurczaka, sznycel z indyka) oraz ziemniaki/frytki lub inne dodatki
* warzyw i sosów do skomponowania własnej sałatki, np. sałata lodowa, pomidor, cebulka, pieczarki marynowane, oliwki, ogórek świeży oraz sos jogurtowy i winegret
* deseru, np. ciasto lub galaretka z owocami, sernik na zimno
* kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
* herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
* sypkiego cukru w cukiernicach lub porcjowanego: białego i trzcinowego
* wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, soków (minimum 2 rodzaje) w dzbanku lub karafce.

Lunch ciepły może być w formie bufetu lub serwowany, warzywa do skomponowania sałatki – w formie baru sałatkowego, napoje: woda i soki na stole, deser na stole, herbata i kawa: na przystawce – do samodzielnego przygotowania.

**d) Obiad w formie bufetu w drugim dniu szkolenia (dla uczestników szkolenia i 1 trenera),** składający się z:

* + przystawek do wyboru – zupy i przystawki zimnej (1 os./min. 300 ml/g),
	+ dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/jarskie (1 os./min. 200 g),
	+ surówki – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
	+ minimum 3 rodzajów dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, gryczana, ziemniaki gotowane lub zapiekane, warzywa grillowane (1 os./min. 150 g),
	+ deseru - minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
	+ kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty, sypkiego cukru w cukiernicach, cytryny w plasterkach, śmietanki lub mleka do kawy,
	+ napojów bezalkoholowych, w tym: sok 100 % - min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.

**e) Kolacja w pierwszym dniu szkolenia w formie grilla/ogniska (dla uczestników szkolenia i trenera/trenerów) z warsztatami międzykulturowymi (o których mowa w pkt 1.7):**

* sałatki (minimum 3 rodzaje, min. 100 g na osobę) na bazie przepisów pochodzących z rożnych regionów świata, np. z kuskusem, sałatka grecka, sałatka szopska,
* kiełbasa grillowa – min. 150 g na osobę
* szaszłyki drobiowe – min. 150 g na osobę
* szaszłyki warzywne – min. 150 g na osobę
* danie jednogarnkowe – minimum 2 rodzaje na bazie przepisów pochodzących z różnych regionów świata, np. kebab z warzywami, taadżin, curry (w kociołku)
* ketchup, musztarda,
* pieczywo jasne i ciemne oraz orientalne np. placki naan, pita
* napoje dostępne podczas kolacji: herbata (dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane dzbankach/karafkach dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), napoje smakowe gazowane - minimum 2 rodzaje, w butelkach w ilości 0,5 l na osobę, woda mineralna gazowana i niegazowana w ilości 0,5 l na osobę.

Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania. Menu będzie ustalone 2 dni przed terminem szkolenia.

W przypadku pogody uniemożliwiającej organizację grilla/ogniska i zajęć na świeżym powietrzu, wykonawca zapewni organizację tematycznej kolacji w formie ciepłego bufetu obejmującej:

* przystawki z różnych regionów świata (minimum 4 rodzaje, 100 g na osobę)
* pieczywo jasne i ciemne, orientalne, np. placki naan, pita
* dania ciepłe z kuchni różnych regionów świata (3 dania do wyboru, 200 g na osobę) z dodatkami np. curry, taadżin, dania kuchni chińskiej/tajskiej,
* masło, cytrynę,
* desery z kuchni różnych regionów świata (w ilości minimum 150 g na osobę);
* napoje dostępne podczas kolacji: herbata (dostępna bez ograniczeń), kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją cappuccino, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości 0,5 l na osobę, woda mineralna gazowana i niegazowana w ilości 0,5 l na osobę.

Na każdy dzień szkolenia musi być przygotowane inne menu. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztućce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników podczas każdego posiłku. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych. Wykonawca musi zapewnić obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie całego szkolenia. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania.

**1.7**. **Warsztaty międzykulturowe**

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia zajęcia służące utrwaleniu zdobytej wiedzy i zaznajamianiu się z kulturą masową pochodzącą z różnych obszarów kulturowych, a także sprawdzeniu umiejętności w praktyce.

Z uwagi na połączenie ww. warsztatów z posiłkiem wieczornym (kolacją) miejsce tej części szkolenia powinno umożliwiać zarówno serwowanie posiłków, np. w formie szwedzkiego stołu, jak i zapewniać odpowiednią przestrzeń dla przeprowadzenia ww. zajęć (do uzgodnienia z zamawiającym). Miejsce to może znajdować się na świeżym powietrzu, a także w pobliżu hotelu (maksymalnie 5 minut drogi spacerem). (W przypadku złych warunków atmosferycznych wykonawca przeprowadzi warsztaty w zadaszonych pomieszczeniach).

Wykonawca zapewni trenera/trenerów prowadzącego/ych warsztaty oraz niezbędny sprzęt do ich przeprowadzenia, zarówno w warunkach na świeżym powietrzu, jak i w wydzielonym miejscu w obiekcie (w tym np. nagłośnienie, światło, niezbędne narzędzia, rekwizyty, materiały szkoleniowe).

Trenerzy muszą być wyspecjalizowani w różnych obszarach związanych z kulturą regionu, np. tańce bollywood i kuchnia indyjska, kuchnia arabska, taniec brzucha, warsztaty bębniarskie, sztuka zakładania sari itp. Wykonawca zaproponuje do akceptacji Zamawiającego program warsztatów (3 godziny zegarowe) związany z kulturą danego regionu (bez wskazania), a także materiały szkoleniowe, które zapewni uczestnikom szkolenia. Celem takich warsztatów jest zapoznanie się z kulturą masową, a jednocześnie przeprowadzenie tych zajęć w sposób wpływający na interakcję i integrację zespołu.

**1.8** **Osoba do kontaktu ws. realizacji umowy**

Wykonawca zapewni także osobę do kontaktu z Zamawiającym w sprawie logistyki szkolenia.

1. **OZNAKOWANIE**

Wykonawca zapewni:

a) oznakowanie pojazdu/ów do przewozu uczestników szkolenia:

widoczna dla uczestników szkolenia przez przednią szybę informacja: „Szkolenie dla pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu Urzędu do Spraw Cudzoziemców realizowane w ramach projektu „Urząd bliżej cudzoziemców” współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu Migracji i Integracji - Bezpieczna przystań” wraz z logotypem UE zgodnym z wytycznymi FAMI:

<https://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fami/informacja-i-promocja/>

b) oznakowanie miejsca szkolenia (przy wejściu do pomieszczeń szkoleniowych, na tzw. „potykaczach”, kierujących uczestników do odpowiednich pomieszczeń szkoleniowych) poprzez zamieszczenie informacji: „Szkolenie dla pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu Urzędu do Spraw Cudzoziemców realizowane jest w ramach projektu „Urząd bliżej cudzoziemców” współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu Migracji i Integracji - Bezpieczna przystań” oraz odpowiednich logotypów zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji zamieszczonymi na stronie:

<https://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fami/informacja-i-promocja/>

Wskazówki dotyczące oznakowania Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 2 dni roboczych przed terminem szkolenia.