

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**do Zapytania ofertowego nr KL/01/2022**  
**na usługę wynajmu sali wraz z wyposażeniem, oraz usługę**  
**noclegową i wyżywienia**

na potrzeby realizacji zadania publicznego „Karpackie Liderki”, (Umowa nr 221/III/2022), zleconego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

**I. Nazwa zamawiającego**

**Stowarzyszenie Ekopsychologia**

Ul. Grabina 6/18, 32-840 Zakliczyn

Osoba kontaktowa: Monika Ochwat-Marcinkiewicz

tel. 785341089, mail: [ekopsychologia@ekopsychologia.pl](mailto:ekopsychologia@ekopsychologia.pl)

[www.ekopsychologia.pl](http://www.ekopsychologia.pl)

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 6 trzydniowych szkoleń dla maksymalnie 14 uczestników każde w obiekcie położonym w gminie w województwie małopolskim, objętej Konwencją Karpacką.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń, organizowanych u wybranego wykonawcy oraz zmniejszenia liczebności grup szkoleniowych.

Zamówienie obejmuje usługę zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz wynajmu Sali, według poniższej specyfikacji:

**1. UWAGI OGÓLNE:**

- 1.1. Grupa będzie maksymalnie 14-osobowe.
- 1.2. Termin szkolenia: **październik 2022 – maj 2023** (po uprzednim uzgodnieniu terminu z wybranym wykonawcą).
- 1.3. Przed każdym terminem szkolenia, będzie możliwe wysłanie materiałów szkoleniowych, które zostaną przechowane w zamkniętym pomieszczeniu.
- 1.4. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia zapewnione zostanie dodatkowe, zamknięte pomieszczenie w miejscu spotkania, przeznaczone na potrzeby organizacyjne np. przechowywanie sprzętu, materiałów.
- 1.5. Podczas szkolenia udostępnione zostanie miejsce przed salą lub w sali, umożliwiające rejestrację uczestników (przynajmniej stolik i krzesło dla osoby rejestrującej).
- 1.6. Zapewnione zostanie miejsce, w którym będą mogły zostać przechowane bagaże uczestników do momentu zakwaterowania (w pierwszym dniu) oraz od momentu wykwaterowania do zakończenia (w drugim dniu).
- 1.7. Miejsce szkolenia zlokalizowane może być nie dalej niż 500 m od miejsca noclegu.

- 1.8. Wykonawca wyznaczy osobę (koordynatora) do bieżących kontaktów z Zamawiającym.
- 1.9. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe przynajmniej dla ekspertów oraz przedstawicieli Zamawiającego.

## 2. NOCLEGI:

- 2.1. Zamawiający zapewni noclegi dla uczestników szkoleń – 2 noclegi pomiędzy dniami szkolenia (grupa ok. 14 osób).
- 2.2. Noclegi będą zapewnione w pokojach jedno lub dwu osobowych z łazienkami – zgodnie z rezerwacją zamawiającego.
- 2.3. W cenę noclegu będzie wliczone śniadanie serwowane w postaci bufetu.
- 2.4. Zapewniona będzie możliwość rezerwacji dodatkowego noclegu na dzień przed rozpoczęciem spotkania dla wybranych uczestników, zgodnie z przesłaną przez Zamawiającego informacją. Koszt dodatkowego noclegu opłacony będzie przez korzystającego z niego uczestnika. Utrzymane zostaną ceny zaproponowane przez Oferenta w formularzu ofertowym.

## 3. WYŻYWIENIE:

- 3.1. Menu powinno zawierać dania regionalne;
- 3.2. Skład poszczególnych posiłków:
  - **Śniadania w formie szwedzkiego bufetu zawierające minimum:** 1 ciepłe danie (np. jajecznica, parówki, itp.) oraz pieczywo, wędliny, sery, pasty, sałatki, dżemy, płatki, mleko, kawa i herbat, itp.
  - **Obiad:** zupa, drugie danie, deser, napoje ciepłe i zimne.
  - **Kolacja:** danie ciepłe, zimna płyta (sałatka, wędliny, pieczywo, sery, itp.), napoje zimne i gorące. Kolacja opcjonalnie może zostać zaplanowana w formie potraw z ogniska lub grilla.
  - **Przerwy kawowe:** ciągła (kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, miód, soki, woda mineralna, owoce, ciastka lub ciasto);
- 3.3. Pierwszego dnia przerwa kawowa będzie do dyspozycji uczestników na minimum 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.4. Śniadania, obiad oraz kolacja muszą uwzględniać specjalne diety np. wegetariańska, bezglutenowa, uwzględniająca zgłoszone alergeny, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.
- 3.5. Obiad oraz kolacja mogą być podane w formie serwowanej lub w formie bufetu szwedzkiego.
- 3.6. Podczas spożywania posiłków zapewnione zostaną stoliki oraz krzesła dla każdej osoby.
- 3.7. Wykonawca przedstawi propozycję menu do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem spotkania.
- 3.8. Przerwa kawowa będzie serwowana w sali (specjalnie wydzielone miejsce) lub w bliskim sąsiedztwie sali.
- 3.9. Obiad będzie serwowany w tym samym budynku, w którym odbywać się będzie spotkanie lub w jego bliskim sąsiedztwie.
- 3.10. Zapotrzebowanie na ilość posiłków będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem oraz potwierdzone **na 2 dni** przed spotkaniem.

3.11. Posiłki nie mogą być serwowane z wykorzystaniem jednorazowych / plastikowych naczyń.

#### 4. SALA:

- 4.1. Sala będą wyposażona w stoliki oraz krzesła dla każdego uczestnika, w takiej konfiguracji, aby każdy uczestnik mógł swobodnie korzystać podczas zajęć materiałów (skrypt w formacie A4).
- 4.2. Zapewnione zostanie biurko/stolik dla prowadzącego umożliwiające swobodne korzystanie z materiałów oraz komputera (laptop) oraz rzutnika multimedialnego.
- 4.3. Wyposażenie sali obejmować będzie: rzutnik z ekranem lub miejscem na wyświetlanie prezentacji, komputer, flipchart wraz z niezbędnymi akcesoriami (mazaki, papier do flipcharta itp.).
- 4.4. Układ sali będzie zapewniał brak przeszkód w polu widzenia ekranu i ułożenie stolików w układzie w podkowę.
- 4.5. Dostęp do prądu zapewni bezpieczne podłączenie laptopów oraz rzutnika.
- 4.6. Wykonawca zapewni osobę do obsługi technicznej sali oraz pomoc w razie problemów technicznych podczas przygotowania sali oraz podczas trwania spotkania.
- 4.7. Na sali będzie zapewniona możliwość regulowania temperatury powietrza (klimatyzacja, ogrzewanie w sezonie jesienno-zimowym).
- 4.8. W sali musi być zapewnione odpowiednie oświetlenie: dostęp do światła dziennego lub całodobowego oświetlenia o odpowiednim natężeniu umożliwiającym swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie. W przypadku, gdy sala posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny posiadać możliwość ich zaciemnienia.
- 4.9. Sala, w której będzie się odbywać spotkanie zostanie oznakowane zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, w sposób zapewniający wszystkim uczestnikom bezpieczeństwo poruszania się oraz sprawną orientację w obiekcie.
- 4.10. W pierwszym dniu sala zostanie udostępniona przedstawicielom Zamawiającego co najmniej od godziny 8:00 w celu przygotowania sali do spotkania (m.in. rozłożenie i podłączenie sprzętu).
- 4.11. Przed przekazaniem sali ułożone zostaną stoliki zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.