**Załącznik nr 1 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Organizacja BraveCamp szkoły letniej Inkubatora UW dla studentów Uniwersytetu Warszawskiego**

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca organizację wydarzenia „BRAVE CAMP Szkoła letnia Inkubatora UW” w dniach 10 – 16 lipca 2022 r. (dalej: „Wydarzenie” lub „szkoła letnia”), obejmująca:**
	1. zapewnienie obiektu, w którym będzie odbywała się szkoła letnia, który odpowiada standardowi nie gorszemu niż standard hotelu \*\*\* gwiazdkowego w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia 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. Nr 2017, poz. 2166 ze zm.);
	2. zapewnienie na terenie obiektu, o którym mowa powyżej dwóch klimatyzowanych sal szkoleniowych do równoległego wykorzystania dla nie mniej niż 10 osób i nie więcej niż 30 osób, każda wyposażona w:
		* stoły i krzesła dla uczestników,
		* rzutnik multimedialny z wejściami HDMI i VGA,
		* flipchart z kompletem flamastrów;
		* dostęp do bezprzewodowego internetu;
	3. zapewnienie zakwaterowania dla:
		* 24 uczestników w pokojach dwuosobowych
		* 3 uczestników w pokojach jednoosobowych przez cały czas trwania Wydarzenia (6 dób hotelowych)
		* 4 pokojów jednoosobowych na noce między II/III, III/IV i dniem Wydarzenia
		* 2 pokojów jednoosobowych na noc między IV/V dniem Wydarzenia
	4. zapewnienie wyżywienia dla uczestników wydarzenia (zgodnie z wytycznymi w pkt 6) poprzez:
		* zapewnienie śniadań, obiadów i kolacji;
		* zapewnienie przerw kawowych;
		* zapewnienie miejsca i organizację uroczystej kolacji w formie bufetu szóstego dnia wyjazdu szkoleniowego;
		* zapewnienie miejsca i organizację kolacji w formie grilla/ogniska pierwszego dnia wyjazdu szkoleniowego;
	5. zapewnienie drukarki z możliwością wydruku czarno-białego maksymalnie 500 stron A4 w trakcie trwania Wydarzenia.
2. **Termin realizacji Wydarzenia:**

Termin realizacji Wydarzenia: od 10 lipca 2022, godz. 14:00 (przyjazd do miejsca realizacji usługi) do 16 lipca 2022 do godz. 12:00 (wyjazd z miejsca realizacji usługi).

1. **Liczba osób**
	* + 1. Zamawiający przewiduje, iż łączna liczba uczestników Wydarzenia nie przekroczy:
				- 29 osób nocujących
				- 60 osób w trakcie posiłków w ostatnim dniu wydarzenia
			2. Ostateczna liczba uczestników Wydarzenia zostanie podana Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia, jednakże nie będzie ona mniejsza od przewidywanej o więcej niż 4 osoby – *kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.*
2. **Miejsce realizacji Wydarzenia, ogólne wymagania dotyczące Obiektu**
	1. Obiekt, w którym odbędzie się Wydarzenie powinien znajdować się w odległości   25 – 150 kilometrów w linii prostej od siedziby Uniwersytetu Warszawskiego (ul. Krakowskie Przedmieście 26/28 (w razie wątpliwości odległość będzie mierzona za pomocą narzędzia „zmierz odległość” dostępnego w aplikacji [www.google.pl/maps](http://www.google.pl/maps)) i w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi wojewódzkiej lub krajowej (mierzone w linii prostej od najbliższej ściany budynku do ww. drogi).
	2. Obiekt musi odpowiadać standardowi nie gorszemu niż standard hotelu \*\*\* gwiazdkowego w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia 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. Nr 2017, poz. 2166 ze zm.)
	3. zapewnienie na terenie obiektu, o którym mowa powyżej dwóch klimatyzowanych sal szkoleniowych do równoległego wykorzystania dla nie mniej niż 10 osób i nie więcej niż 30 osób, każda wyposażona w:
		* stoły i krzesła dla uczestników,
		* rzutnik multimedialny z wejściem HMDI i VGA,
		* flipchart z kompletem flamastrów,
		* dostęp do bezprzewodowego internetu;
	4. Obiekt musi posiadać możliwość zapewnienia tzw. przestrzeni networkingowej w miejscu innym niż sala szkoleniowa, o powierzchni minimum 100 m2 (bez przeszkód architektonicznych);
	5. Miejsce podawania posiłków (śniadania, obiady, kolacje) musi znajdować się na terenie Obiektu;
	6. Obiekt powinien zapewniać możliwość realizacji działań integracyjnych na świeżym powietrzu np. dysponować boiskiem sportowym.
	7. Harmonogram Wydarzenia stanowi załącznik do opisu przedmiotu zamówienia.
3. **Szczegółowe wymagania dotyczące sal szkoleniowych**
	1. **Sale szkoleniowe**

Wykonawca zapewni na terenie Obiektu dwie sale szkoleniowe wyposażone w sprzęt multimedialny i flipchart.

Sala 1 – ustawienie typu „klasa” lub „podkowa”, w 1 i 7 dniu wydarzenia dla 30 osób, w pozostałe dni dla 14 osób.

Sala 2 - ustawienie typu „klasa” lub „podkowa”, we wszystkie dni trwania Wydarzenia dla 14 osób.

Zamawiający wyklucza możliwość zmiany sal w Obiekcie w trakcie trwania Wydarzenia.

* 1. **Przestrzeń networkingowa**

Przestrzeń dostępna dla uczestników w przerwach kawowych i po zakończonych szkoleniach, wyposażona w wygodne meble, np. sala klubowa/telewizyjna dla min. 29 osób do wyłącznego wykorzystania przez Zamawiającego, o powierzchni minimum 100 m2, bez przeszkód architektonicznych.

* 1. **Przestrzeń do organizacji spotkania podsumowującego w formie uroczystej kolacji w formie bufetu dla 60 osób, 6 dnia Wydarzenia**

Wykonawca zapewni na terenie Obiektu salę spełniającą następujące warunki:

* Scena o wymiarach min. 3 x 5 metrów, o wysokości minimum 30 cm;
* Nagłośnienie – min. 5 bezprzewodowych mikrofonów;
* Minimum 60 krzeseł dla publiczności ustawionych w formie teatralnej;
* Rzutnik multimedialny wraz z ekranem, ustawiony w sposób umożliwiający swobodną prezentację na scenie;
* Stół dla jury i miejscami siedzącymi dla 7 osób;
* Możliwość zaciemnienia sali (rolety, żaluzje, brak okien);
* Umieszczenie bufetu oraz części bankietowej w sposób nieprzeszkadzający w prezentacji;
* Brak przeszkód architektonicznych w sali, które uniemożliwiałyby części widowni uczestniczenia w prezentacji;
* Zapewnienie miejsc siedzących przy stołach dla maksimum 60 osób po zakończeniu prezentacji Uczestników;
* Zapewnienie obsługi kelnerskiej oraz technicznej wydarzenia.
1. **Wyżywienie (catering)**
	1. Usługa cateringowa dla 30 osób uczestniczących w szkole letniej będzie składała się ze:
		* śniadania w trakcie 2, 3, 4, 5, 6 i 7 dnia szkoły letniej w formie bufetu;
		* obiadu w trakcie 1, 2, 3, 4, 5 i 6 dnia szkoły letniej w formie posiłku serwowanego składającego się z dwóch dań ciepłych, napoju i deseru,
		* 2 przerw kawowych w trakcie 2, 3, 4, 5 dnia Wydarzenia w formie bufetu: kawa, herbata, soki, woda, owoce, ciastka, ciasta,
		* 1 przerwy kawowej w trakcie 1 i 6 dnia Wydarzenia w formie bufetu: kawa, herbata, soki, woda, owoce, ciastka, ciasta,
		* kolacji w formie ogniska/grilla 1 dnia Wydarzenia,
		* kolacji w formie bufetu 2, 3, 4, 5 dnia Wydarzenia,

oraz

* + - uroczystej kolacja w formie bufetu 6 dnia szkoły letniej dla maksimum 60 osób, uwzględniając trenerów i zaproszonych gości. Ostateczna liczbą uczestników organizator poda 7 dni przed organizacją uroczystej kolacji.

Ponadto obsługa cateringowa będzie obejmować: zapewnienie odpowiedniego sprzętu (stoły bufetowe, naczynia i sztućce, szkło, podgrzewacze do potraw, nakrycie stołów i inne niezbędne elementy).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby posiłków w poszczególnych dniach, jednak nie więcej niż o 15% (w górę i w dół).

* 1. Wymagania dotyczące przerwy kawowej:
		+ Kawa przelewowa w termosie/ekspres na ziarna,
		+ Wybór herbat (czarna/zielona/owocowa),
		+ Dodatki – mleko, cukier, cytryna,
		+ Ciasta świeżo upieczone – co najmniej 3 rodzaje,
		+ Soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje, podawane w dzbankach),
		+ Woda niegazowana z cytryną podana w dzbankach (regularnie uzupełniana),
		+ Owoce sezonowe krojone/porcjowane – co najmniej 3 rodzaje.
		+ Zamawiający dopuszcza możliwość podania w trakcie przerw kawowych tzw. finger foods – kanapek, tartaletek, przekąsek ze świeżych warzyw z dipami.

Przerwy kawowe serwowane są przed salą, w której odbywa się wydarzenie. Wykonawca zapewnia sprawną obsługę i wymianę zabrudzonych naczyń (każda przerwa kawowa powinna mieć uzupełnione czyste filiżanki/kubki i szklanki do napojów) oraz uzupełnienie o świeże produkty na każdej przerwie. Zamawiający wyklucza podawanie niezdrowych przekąsek (chipsy, słone paluszki, orzeszki solone).

* 1. **Wymagania dotyczące śniadań**:
		+ Dania ciepłe - 2 rodzaje do wyboru (np. jajecznica, parówki, kiełbasa, naleśniki)
		+ Przystawki zimne (np. sery, wędliny, serki topione, dżemy, płatki, jogurty, mleko, warzywa świeże krojone)
		+ Dodatki (pieczywo mieszane, masło)
		+ Sałatki - 2 rodzaje
		+ Napoje (soki, woda, kawa, herbata) – min. 2 rodzaje soków do wyboru
	2. **Wymagania dotyczące obiadów**:
		+ Zupa
		+ Drugie danie - 2 rodzaje do wyboru mięsne i wegetariańskie (np. ziemniaki, porcja mięso lub porcja ryby, danie wegetariańskie, ryż, zestaw surówek, warzywa gotowane)
		+ Deser (np. ciasto domowe, lody, sałatki owocowe)
		+ Napoje (kompot lub sok, woda)
	3. **Wymagania dotyczące kolacji**:
		+ Danie ciepłe - 2 rodzaje do wyboru mięsne i wegetariańskie (np. mięso lub ryba, dania wegetariańskie, dodatki skrobiowe)
		+ Przystawki zimne (np. sery, wędliny, serki topione, dżemy, warzywa świeże krojone)
		+ Dodatki (pieczywo mieszane, masło)
		+ Sałatki
		+ Napoje (2 rodzaje soków do wyboru, woda, kawa, herbata)
	4. **Wymagania dotyczące kolacji w formie grilla/ogniska pierwszego dnia Wydarzenia**
1. Dania ciepłe grillowe – 2 rodzaje do wyboru mięsne i wegetariańskie/wegańskie (np. karkówka, kiełbaski, szaszłyki warzywne, kiełbaski sojowe)
2. Dodatki (pieczywo mieszane, ketchup, musztarda, sosy)
3. Napoje (2 rodzaje soków do wyboru, woda, kawa, herbata)
	1. **Wymagania dotyczące uroczystej kolacji**:
4. Dania ciepłe – 4 rodzaje do wyboru mięsne i wegetariańskie
5. Przystawki – 3 rodzaje do wyboru mięsne i wegetariańskie (np. faszerowane pieczarki, sery, mini wrapy)
6. Dodatki ( pieczywo mieszane, masło, sosy)
7. Sałatki
8. Deser – 3 rodzaje do wyboru (np. ciasta domowe, eklerki, sałatka owocowa)
9. Napoje (2 rodzaje soków do wyboru, woda, kawa, herbata)

7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia Zamawiający prześle do Ośrodka listę uwzględniającą podział na posiłki mięsne, wegetariańskie, wegańskie i informacje o braku tolerancji/uczuleniach na rodzaje pokarmów wśród uczestników. Na tej podstawie powinno zostać przygotowane menu uwzględniające przekazane referencje. Zamawiający kategorycznie wyklucza formę dań wegetariańskich/wegańskich jako zwiększonej gramatury surówek oraz dodatku skrobiowego.

1. **Dostępność**

Wykonawca wyznaczy na czas wydarzenia osobę dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym i odpowiadającą na bieżące zgłoszenia ze strony Zamawiającego.

Cały obiekt musi być dostępny architektonicznie zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696), wraz ze zmianami. W szczególności obiekt musi zapewniać, iż:

1. w przypadku występowania schodów wykonawca zapewni wejście alternatywne w postaci pochylni (minimalne wymiary pochylni zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 – rozdział 4. Schody i pochylnie; a w przypadku braku takiej możliwości inne alternatywne wejście zapewniające możliwość swobodnego przejazdu wózkiem;
2. Wykonawca zapewni, aby recepcja w holu wejściowym dostosowana była do potrzeb
osób z niepełnosprawnościami, w tym posiadała obniżoną część kontuaru
pozwalającą na swobodny dojazd i komunikację osobie poruszającej się na wózku
inwalidzkim (o maksymalnej wysokości 90 cm od posadzki). W przypadku braku recepcji stałej z obniżoną częścią kontuaru Wykonawca zapewni stanowisko do obsługi recepcyjnej osób z niepełnosprawnościami;
3. korytarze w budynku, w którym odbywa się wydarzenie powinny mieć szerokość min.
150 cm, umożliwiając swobodny przejazd oraz mijanie się osobom na wózkach
inwalidzkich. Wzdłuż korytarza nie może być stopni, schodów czy progów, jak
również innych elementów utrudniających poruszanie się osobom z
niepełnosprawnościami np. wiszących szafek, gablot itp.;
4. windy w budynku, w którym odbywa się wydarzenie powinny być przystosowane do
przewozu osób niepełnosprawnych, 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 2019 r. poz. 1065);
5. w budynku, w którym odbywa się wydarzenia dostępne są toalety przeznaczone dla
osób niepełnosprawnych, których minimalne parametry odpowiadają parametrom
określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w
sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich
usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
6. sale, w której odbywać się będzie wydarzenie nie będą posiadać barier architektonicznych
(progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej
osobom niepełnosprawnym.
7. **Zakończenie realizacji umowy**

Po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca oraz Zamawiający podpiszą protokół odbioru zgodnie z postanowieniami Umowy i wedle wzoru stanowiącego załącznik do Umowy.

**Harmonogram Wydarzenia**

**Niedziela** (1. dzień wydarzenia)

14:00 – 14:30 – przyjazd do ośrodka, zameldowanie

14:30 – 15:00 - obiad

15.00 – 18.00 - rozpoczęcie wydarzenia w jednej sali dla wszystkich uczestników

19.00 - 22.00 - kolacja w formie ogniska

**Poniedziałek** (2. dzień wydarzenia)

8:00 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 13:00 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

13:00 – 14:30 – obiad

15:00 – 18:30 - warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

18:30 – 19:30 - kolacja

**Wtorek** (3. dzień wydarzenia)

8:00 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 13:00 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

13:00 – 14:30 – obiad

15:00 – 18:30 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

18:30 – 19:30 - kolacja

**Środa** (4. dzień wydarzenia)

8:00 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 13:00 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

13:00 – 14:30 – obiad

15:00 – 18:30 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

18:30 – 19:30 - kolacja

**Czwartek** (5. dzień wydarzenia)

8:00 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 13:00 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

13:00 – 14:30 – obiad

15:00 – 18:45 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

19:00 – 20:00 - kolacja

**Piątek** (6. dzień wydarzenia)

8:00 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 13:00 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

13:00 – 14:30 – obiad

15:00 – 18:30 – warsztaty (z uwzględnioną przerwą kawową)

19:00 – 24:00 – uroczysta kolacja

**Sobota** (7. dzień wydarzenia)

10:00 – 11:00 śniadanie

11.00 – 12.30 zamkniecie wydarzenia dla obydwu grup na jednej sali

12:00 – wykwaterowanie i wyjazd z ośrodka