

Postępowanie nr 6/KC/2018

Załącznik nr 2

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – dalej „SOPZ”

Przedmiotem zamówienia jest:

wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń wraz z zapewnieniem usług hotelowo – konferencyjnych i gastronomicznych na 4 (cztery) dwudniowe szkolenia osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z pobieraniem, testowaniem, przetwarzaniem, przechowywaniem i przeszczepianiem komórek i tkanek pn. "Wymogi higieny i standardy pracy w pomieszczeniach czystych – szkolenie dla personelu banków tkanek i komórek" dla łącznie 80 (osiemdziesięciu osób) po 20 osób (dwadzieścia osób) na każde szkolenie, które odbędzie się w terminach:

- 5.12.- 6.12.2018 r. (Szkolenie 1) – 20 osób**
- 6.12.- 7.12.2018 r. (Szkolenie 2) – 20 osób**
- 10.12.-11.12.2018 r. (Szkolenie 3) – 20 osób**
- 11.12.-12.12.2018 r. (Szkolenie 4) – 20 osób**

w ramach zadania realizowanego ze środków będących w dyspozycji Ministra Zdrowia w ramach Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”, oraz zadań statutowych Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek.

Szczegóły dotyczące zamówienia.

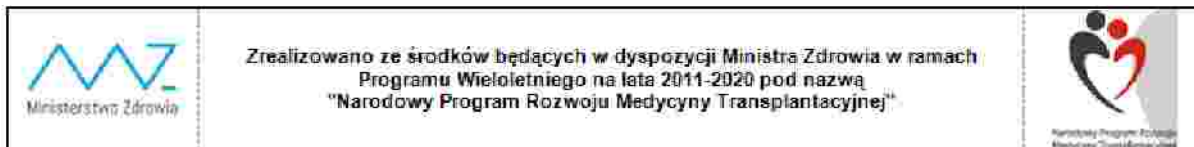
Krajowe Centrum Bankowania Tkanek i Komórek (www.kcbtik.pl) jest jednostką podległą Ministrowi Zdrowia, której głównymi zadaniami są: organizowanie współdziałania krajowych i regionalnych banków, pełnienie funkcji referencyjnych i konsultacyjnych oraz sprawowanie nadzoru pod względem fachowo-medycznym, a także przygotowywanie programów szkoleń i organizowanie szkoleń osób, których czynności bezpośrednio wpływają na jakość komórek, tkanek lub narządów.

Zamawiający przewiduje zlecenie kompleksowej usługi:

wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń wraz z zapewnieniem usług hotelowo – konferencyjnych i gastronomicznych na 4 (cztery) dwudniowe szkolenia osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z pobieraniem, testowaniem, przetwarzaniem, przechowywaniem i przeszczepianiem komórek i tkanek pn. "Wymogi higieny i standardy pracy w pomieszczeniach czystych – szkolenie dla personelu banków tkanek i komórek" dla łącznie 80 (osiemdziesięciu osób) po 20 osób (dwadzieścia osób) na każde szkolenie, które odbędzie się w terminach:

- 5.12.- 6.12.2018 r. (Szkolenie 1) – 20 osób**
- 6.12.- 7.12.2018 r. (Szkolenie 2) – 20 osób**
- 10.12.-11.12.2018 r. (Szkolenie 3) – 20 osób**
- 11.12.-12.12.2018 r. (Szkolenie 4) – 20 osób**

Łączna liczba uczestników nie przekroczy podanej wyżej liczby. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników do 7 dni przed planowanym szkoleniem maksymalnie o 5 osób dla każdego szkolenia, co będzie miało wpływ na wysokość kwoty końcowego rozliczenia - w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu wg poniższych zasad:



całkowita wartość oferty brutto Wykonawcy (wskazana w ofercie cenowej) zostanie pomniejszona o stałe koszty wynagrodzeń wykładowców (tj. 6 000 zł dla każdego szkolenia), a uzyskana kwota podzielona przez maksymalną liczbę uczestników. Uzyskana wartość zostanie przyjęta jako koszt 1 uczestnika szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu konferencji w przypadkach określonych w umowie, o czym zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę w terminie nie później niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem.

Lokalizacja:

Jeden hotel/centrum konferencyjne dla wszystkich szkoleń o standardzie co najmniej 3 gwiazdki posiadający salę wykładową/ konferencyjną przystosowaną do organizacji wydarzeń o charakterze szkoleniowym, z odpowiednim zapleczem i infrastrukturą, o standardzie odpowiadającym co najmniej obiektom 3 gwiazdkowym - obiekt położony do 35 km włącznie w linii prostej od siedziby Zamawiającego.

Do wyliczenia odległości w linii prostej Zamawiający zastosuje kalkulator odległości <http://odleglosci.info>

Odległość będzie liczona od Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek, ul. Chalubińskiego 5, Warszawa.

Sala wykładowa, noclegi oraz catering zostaną zorganizowane zgodnie w jednym obiekcie/budynku dla wszystkich uczestników.

Parking dla wszystkich uczestników szkolenia musi znajdować się bezpośrednio przy hotelu/centrum konferencyjnym lub jako parking podziemny umiejscowiony pod hotelem/centrum konferencyjnym.

Zamówienie obejmuje:

1. Zapewnienie sali wykładowej w dniu szkolenia.
2. Oznaczenie miejsca wydarzenia.
3. Zapewnienie miejsca na recepcję konferencji i jej obsługę przez Wykonawcę.
4. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej w trakcie szkolenia i przerw kawowych - pierwszego dnia szkolenia;
5. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej w trakcie szkolenia i przerw kawowych - drugiego dnia szkolenia (Lunch box).
6. Zapewnienie bezpłatnej szatni dla uczestników szkolenia.
7. Zapewnienie miejsc parkingowych dla uczestników i pracowników Zamawiającego przyjeżdżających własnym środkiem lokomocji.
8. Zapewnienie materiałów dla uczestników szkolenia.
9. Zapewnienie noclegu i śniadania dla uczestników szkolenia.
10. Zorganizowanie szkolenia zgodnie z programem.
11. Zapewnienie kolacji wraz ze spotkaniem koleżeńskim dla uczestników szkolenia.
12. Wykonanie identyfikatorów dla wszystkich uczestników szkolenia.

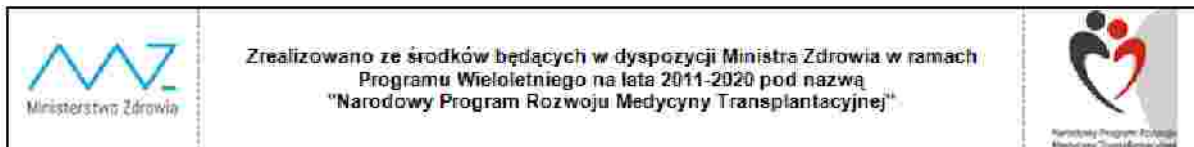
13. Wysłanie zaproszeń do wszystkich uczestników szkolenia drogą elektroniczną i prowadzenie listy potwierdzeń obecności lub jego braku na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail lub platformę do elektronicznej rejestracji uczestników, oraz potwierdzenie telefoniczne uczestników szkolenia.
14. Wysłanie zaproszeń drogą elektroniczną i papierową do Wykładowców i prowadzenie listy potwierdzeń obecności lub ich braku, zawarcie umów cywilnoprawnych z Wykładowcami oraz potwierdzenie telefoniczne Wykładowców szkolenia.
15. Stworzenie na podstawie potwierdzeń obecności przez uczestników list obecności i listy noclegowej.
16. Zebranie danych wymaganych do wykonania i wykonanie certyfikatów dla wszystkich uczestników szkolenia, wraz z listą odbioru certyfikatów.
17. Zapewnienie transportu autokarem klasy lux dla wszystkich uczestników szkolenia.

Ad. 1. Zapewnienie sali wykładowej w dniu szkolenia dla wszystkich uczestników w ustawieniu kinowym wraz z odpowiednim wyposażeniem multimedialnym (rzutnik multimedialny, laptop, ekran, mikrofony, odpowiednie nagłośnienie oraz obsługa multimedialna przez cały czas szkolenia). Sala wykładowa z dostępem do bezprzewodowego Internetu – część zajęć będzie wymagała takiego dostępu.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia klimatyzowanej 1 (jednej) sali wykładowej, dostosowanej do liczby uczestników z odpowiednim wyposażeniem w postaci:

- krzeseł dla uczestników w ustawieniu kinowym i miejsca dla prowadzących,
- możliwości zaciemnienia sali wykładowej oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- sali wykładowej usytuowanej na kondygnacjach od parteru w górę,
- sala wykładowa musi być bez filarów/słupów konstrukcyjnych,
- sala wykładowa musi być pomieszczeniem klimatyzowanym,
- rzutnika multimedialnego wraz z ekranem kinowym,
- laptopa z dostępem do internetu,
- obsługi multimedialna przez cały czas szkolenia,
- odpowiedniego nagłośnienia,
- możliwości korzystania z mikrofonu (zapewnienie min. 3 sztuk mikrofonów bezprzewodowych na sali wykładowej),
- zaplecza sanitarnego w pobliżu sali wykładowej,
- zapewnienia obsługi technicznej (obsługa sali konferencyjnej) na 1 godzinę przed i w trakcie całego szkolenia.

Zamawiający będzie miał możliwość pozostawienia w sali wykładowej własnego sprzętu komputerowego w trakcie trwania szkolenia. Sala, w której odbywać się będą wykłady będzie zabezpieczona na czas przerw przed niepożądanym dostępem osób.



Ad. 2. Oznaczenie miejsca wydarzenia.

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania oznaczeń:

- sali wykładowej, sali cateringowej /lunch, kolacja/ oraz szatni,
- ciągów pieszych na terenie obiektu, w którym odbywać się będą wykłady, ułatwiających dotarcie uczestników do sali wykładowej, sali cateringowej i szatni od wejścia głównego obiektu oraz z parkingu.

Oznaczenia muszą zawierać system identyfikacji wizualnej, zgodny z logo Zamawiającego i Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”. Wzory logo w wersji papierowej Zamawiający przekazuje Wykonawcy po zawarciu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wersji elektronicznej oznaczeń do akceptacji Zamawiającego na minimum 5 dni przed planowaną datą organizacji szkolenia.

Ad. 3. Zapewnienie miejsca na recepcje konferencji i jej obsługę przez Wykonawcę.

Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali wykładowej miejsce wraz z wyposażeniem (2 stoliki oraz miejsca siedzące dla minimum trzech osób) w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiające swobodne podpisywanie się uczestników na liście obecności, dystrybucję identyfikatorów, oraz certyfikatów wśród uczestników. Wykonawca oznaczy to miejsce napisem „Rejestracja uczestników szkolenia -KCBTiK”.

Wykonawca zapewni min. 2 osoby do prowadzenia recepcji odpowiedzialne za wydanie identyfikatorów dla uczestników, zebranie podpisów na liście obecności, wydawanie certyfikatów uczestnictwa z potwierdzeniem ich odbioru. Jednocześnie Wykonawca zapewni dodatkowo 1 stolik z 3 (trzema) krzesłami, służący zamawiającemu.

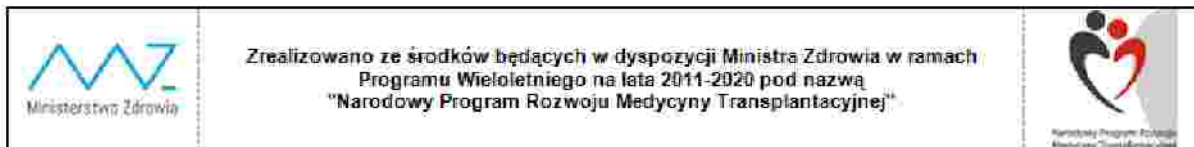
Ad. 4. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej w trakcie szkolenia i przerw kawowych – pierwszego dnia szkolenia:

Usługa gastronomiczna/cateringowa w trakcie szkolenia i przerw ma być świadczona bezpośrednio przy sali szkoleniowej z zapewnieniem wystarczającej ilości miejsca wraz z odpowiednim wyposażeniem w ramach tej usługi. Zakres obejmować będzie: kawa, herbata, woda, soki, ciasto, owoce, wytrawne przekąski.

Bufet kawowo-herbaciany w trakcie całego szkolenia zapewniony bezpośrednio przy sali szkoleniowej.

Bufet kawowo-herbaciany zaopatrzone będzie co najmniej w następujące produkty:

- galanteria cukiernicza - minimum 2 rodzaje pokrojonych ciast (deserowe, kruche), wytrawne przekąski (małe kanapki), owoce. Całość uzupełniana na bieżąco w razie potrzeby,
- ekspresy ciśnieniowe z wsadem na kawę ziarnistą, lub termosy z kawą, herbata (min. 3 rodzaje herbat w torebkach, w tym zielona, czarna i owocowa), wrzątek, mleko, cukier, cytryna, wszystko uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy), uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- serwis gastronomiczny (zapewnienie stolów, na których serwowany będzie catering wraz z dekoracją, zastawa ceramiczna oraz szklana, wymieniana w razie potrzeby na czystą, sprzątanie).



Bufet kawowo-herbaciany musi znajdować się w bezpośrednim przy sali wykładowej – przygotowany nie później niż na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem szkolenia i uzupełniany na bieżąco.

Wykonawca zapewni lunch dla wszystkich uczestników (w tym Wykładowców) w dniu szkolenia.

Lunch zostanie zorganizowany w jednym pomieszczeniu z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia lub z wyraźnie wydzielonym i opisanym miejscem, znajdującym się w tym samym budynku co sala wykładowa. Miejsce to będzie odrebne od sali, w której prowadzone są wykłady. Lunch w formie bufetu szwedzkiego składać się będzie co najmniej z:

- 2 rodzajami zup do wyboru, w tym 1 bezglutenowa,
- 3 rodzajami drugiego (ciepłego) dania do wyboru, w tym 2 mięsne (jedno bezglutenowe) i 1 wegetariańskie,
- 2 rodzajów surówek,
- deseru (minimum 2 rodzaje),
- soków owocowych (jabłkowy, pomarańczowy), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej), kawy, herbaty
- serwisu gastronomicznego (przygotowanie, obsługa, nakrycie stołów, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie).

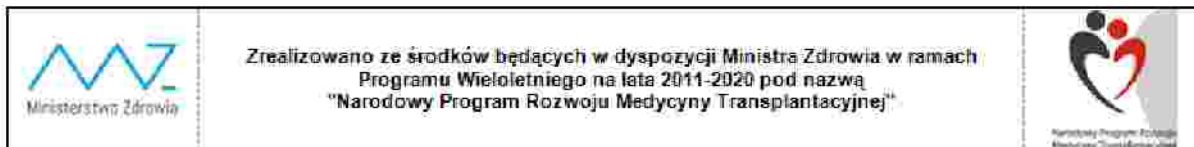
Danie będąc podpisane wraz z informacją jeśli dotyczy: bezglutenowe, wegetariańskie. Lunch zostanie zorganizowany zgodnie z harmonogramem konferencji, przekazanym przez Zamawiającego Wykonawcy najpóźniej na 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia. W przypadku gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Zamawiający przekaze harmonogram w dniu następnym po zawarciu umowy.

Ponadto:

- wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych,
- podczas trwania lunchu Wykonawca zapewni odpowiednią do spożycia temperaturę dan ciepłych,
- napoje zimne serwowane będą w szklankach,
- do konsumpcji przygotowane zostaną sztuczki metalowe,
- użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona,
- użyte obrusy oraz skirtingi muszą być czyste, nieuszkodzone,
- wszystkie odpady po posiłkach będą na bieżąco sprzątane,
- wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże i przyrządzone w dniu świadczenia usługi,
- użyte składniki muszą być wysokiej jakości.

Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.

Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia „Menu” do akceptacji przez Zamawiającego, w terminie nie później niż na 7 dni przed datą wydarzenia. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji



„Menu”, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania „Menu” lub zobowiązuje się do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i ponownego przedstawienia Zamawiającemu „Menu”, w terminie do 2 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przez Zamawiającego. W przypadku, gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Wykonawca przekaze „Menu” w terminie do 2 dni od daty zawarcia umowy.

Ad. 5. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej w trakcie szkolenia i przerw kawowych – drugiego dnia szkolenia (Lunch box)

Usługa gastronomiczna/cateringowa w trakcie drugiego dnia szkolenia i przerw ma być świadczona w siedzibie Zamawiającego w trakcie całego szkolenia z zapewnieniem wystarczającego wyposażeniem w ramach tej usługi. Zakres obejmować będzie: kawa, herbata, woda, soki, ciasto, owoce, wytrawne przekąski.

Bufet kawowo-herbaciany zaopatrzone będzie co najmniej w następujące produkty:

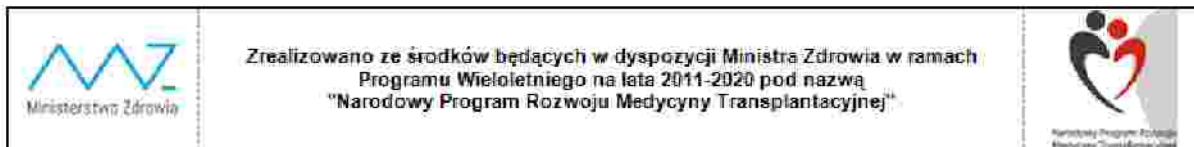
- galanteria cukiernicza - minimum 2 rodzaje pokrojonych ciast (deserowe, kruche), wytrawne przekąski (małe kanapeczki), owoce. Całość uzupełniana na bieżąco w razie potrzeby,
- ekspresy ciśnieniowe z wsadem na kawę ziarnistą, lub termosy z kawą, herbata (min. 3 rodzaje herbat w torebkach, w tym zielona, czarna i owocowa), wrzatek, mleko, cukier, cytryna, wszystko uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy), uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, uzupełniane na bieżąco w razie potrzeby,
- serwis gastronomiczny (zapewnienie stołów, na których serwowany będzie catering wraz z dekoracją, zastawa ceramiczna oraz szklana, wymieniana w razie potrzeby na czystą, sprzątanie).

Bufet kawowo-herbaciany znajdować się będzie w siedzibie Zamawiającego w sali wykładowej – przygotowany nie później niż na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem szkolenia i uzupełniany na bieżąco.

Lunch, w drugim dniu szkolenia, zostanie przygotowany w formie tzw. lunch box'ów i rozdany przez Wykonawcę wszystkim uczestnikom szkolenia (w tym wykładowcom). Punkt wydawania lunch box'ów zostanie zorganizowany w siedzibie Zamawiającego. Lunch box składać się będzie co najmniej z:

- 2 kanapek (w tym jedna z mięsem, druga bez mięsa/wegetariańska)
- 1 butelka wody mineralnej o pojemności 500 ml,
- 1 owoc (jabłko, banan),
- 1 baton lub inny deser,

Wydawanie lunch box'ów zostanie zorganizowane zgodnie z harmonogramem wydarzenia, przekazanym przez Zamawiającego Wykonawcy najpóźniej na 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia. W przypadku gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Zamawiający przekaze harmonogram w dniu zawarcia umowy.



Ponadto:

- wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże i przyrządzone w dniu świadczenia usługi, kanapki muszą być odpowiednio opisane,
- użyte składniki muszą być wysokiej jakości,
- lunch box'y muszą być estetycznie zapakowane w papierowe torebki z uchwytami,

Lunch box'y muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak woda, deser i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.

Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia „Menu” lunch box'ów do akceptacji przez Zamawiającego w terminie nie później niż na 7 dni przed datą wydarzenia. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji „Menu” w terminie do 3 dni od dnia otrzymania „Menu” lub zobowiązuje się do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i ponownego przedstawienia Zamawiającemu „Menu”, w terminie do 2 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przez Zamawiającego. W przypadku gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Wykonawca przekaze „Menu” w terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy.

Ad. 6. Zapewnienie bezpłatnej szatni dla uczestników szkolenia.

Wykonawca udostępni lub zorganizuje bezpłatną szatnię dla uczestników wydarzenia zapewniając bezpieczne przechowywanie, odbiór i wydawanie pozostawionych rzeczy.

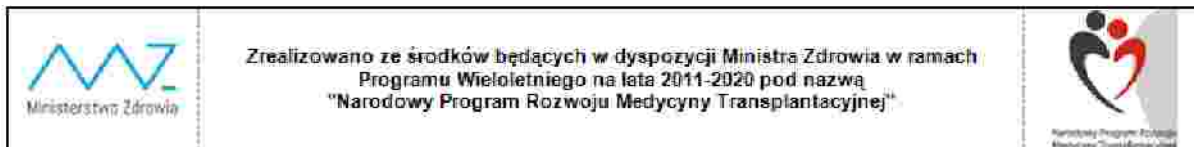
Ad. 7. Zapewnienie miejsc parkingowych dla uczestników i pracowników Zamawiającego przyjeżdżających własnym środkiem lokomocji.

Wykonawca będzie zobowiązany do zabezpieczenia bezpłatnych 10 miejsc parkingowych dla pracowników Zamawiającego i Wykładowców oraz odpowiedniej liczby miejsc parkingowych dla pozostałych uczestników szkolenia, którzy przyjadą własnym środkiem transportu. Parking musi znajdować się bezpośrednio przy hotelu/centrum konferencyjnym lub jako parking podziemny umiejscowiony pod hotelem/centrum konferencyjnym.

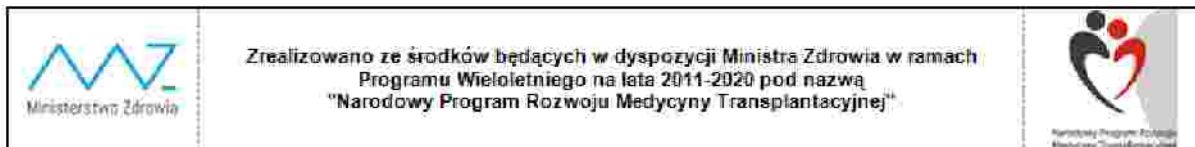
Ad. 8. Zapewnienie materiałów dla uczestników szkolenia.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia dla uczestników szkolenia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia (w tym zajęć praktycznych w pomieszczeniach czystych klasy B i C – bank tkanek i komórek):

- Długopisy i notatniki, które powinny być rozłożone na krzesłach przed rozpoczęciem szkolenia;
- Kombinezony jednorazowe z kapturem, zintegrowanym butem, mankietami, suwakiem, z materiału niepyłacego, do pracy w pomieszczeniach typu clean-room (Rozmiar M – 75 sztuk, Rozmiar – 25 sztuk);
- Paski agarowe z pożywką TSA do badania czystości mikrobiologicznej powietrza, kompatybilne z aparatem BIOTEST High FlowTouch - 1 opakowanie (50 sztuk)
- Butelki do badania wzrostu drobnoustrojów z próbek płynnych, kompatybilne z aparatem BactAlert 3D 60, w tym:
 - butelki do badania obecności drobnoustrojów tlenowych – 1 opakowanie (100 sztuk)
 - butelki do badania obecności drobnoustrojów beztlenowych – 1 opakowanie (100 sztuk)



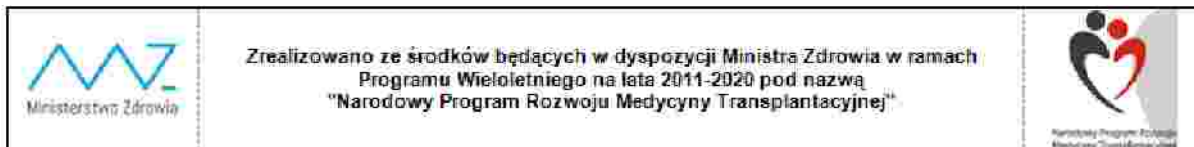
- Płytki odciskowe do badań czystości mikrobiologicznej powierzchni, kompatybilne z aparatem COUNT-TACT - 1 opakowanie (20 sztuk)
- Płytki do badania czystości mikrobiologicznej powietrza metoda sedymentacyjna, z podłożem TSA, sterylizowane radiacyjnie - 3 opakowania (60 sztuk).
- Okulary laboratoryjne ochronne – 4 sztuki.
- Fartuch chirurgiczny z włókniny sms, niepylacy, jałowy / tylne części fartucha zachodzące na siebie i wiązane na troki, konstrukcja fartucha umożliwia jego samodzielne - aseptyczne założenie, rekaw zakończony elastycznym mankietem, opakowanie z fartuchem musi zawierać serwetę i ręcznik do osuszania rak.) – ilość: S-25szt, M-50szt.; L-100szt.; XL-100szt
- Komplet odzieży operacyjnej z włókniny SMS, - składa się z bluzy i spodni. Spodnie zbierane w pasie trokiem. Na bluzie umieszczone trzy kieszonki pod szyją wycięte w kształcie V, wykonane białą lamówką. – ilość: S-50szt.; M -50szt.; L-50szt.; XL-100szt.;
- Ochraniacze foliowe na buty, jednorazowe, antypoślizgowe x 1000szt.
- Czapki do cleanroomów białe, opak 1000szt.
- Maseczka chirurgiczna, jałowa, wiązana na troki, 3 warstwowa x 250szt.
- Rekawice chirurgiczne lateksowe, jałowe, bezpudrowe - ilość: rozm.6-50szt.; rozm.7-100szt.;rozm.7,5 - 50szt.; rozm. 8,5-50szt.
- Rekawice diagnostyczne lateksowe, niejałowe, bezpudrowe 1op zawiera 100szt. – ilość: S – 5op.; M – 5op.; L – 5op.; XL – 5op.
- Ściereczki wiskozowe o najniższej pyłowości, do przecierania powierzchni na sucho i mokro, Wymiary: 40x40 cm, 45x36 cm Opakowanie: [100 szt.] x 5 op
- Ściereczki wiskozowe lub poliestrowe, jałowe, wymiary nie mniej niż 30x30 cm, x 100szt.
- Ręcznik w roli biały, dwuwarstwowy z celulozy wykonany w technologii TAD, o obniżonej pyłowości, jedna rolka wystarcza na min. 400 osuszeń rak (kompatybilny z dozownikiem na rolki z systemem H1 Tork premium) ilość x 18 rolek
- Ścierki do czyszczenia higienicznego, trwale czystości włókninowe o obniżonej pyłowości, w odcinkach po 100szt. o wymiarach nie mniejszych niż długość 40cm, szerokość 38cm x 500szt.
- Sterylny preparat dezynfekcyjny na bazie alkoholu izopropylowego, działanie bakteriobójcze i grzybobójcze (przeciwko drożdżom i pleśniom), bezzapachowy, butelka ze spryskiwaczem, podwójne opakowanie zapewniające szybkie i łatwe dostarczenie produktu do pomieszczeń czystych, produkt gotowy do użycia, do stosowania w postaci nierozcieńczonej; – ilość 6x0,9L
- Sterylny preparat dezynfekcyjny na bazie dwutlenku chloru do twardych, wodoodpornych powierzchni i urządzeń, sporobójczy, butelki z komponentów: nanoszony na powierzchnie przy użyciu mopa, gąbki lub ścierki, butelki z komponentów: aktywator i baza (2 butelki=1szt), ilość x 25szt.
- Sterylny preparat myjąco-dezynfekcyjny na bazie czwartorzędnych związków amoniowych i pochodnych alkilaminowych, gotowy do użycia, butelka ze spryskiwaczem nie mniej niż 900ml. – ilość: 6x0,9L .



- Dwukomponentowy preparat (aktywator i baza) do dezynfekcji i czyszczenia powierzchni, wyrobów i wyposażenia medycznego, spektrum działania obejmuje: Bakterie (w tym Tbc), Mykobakterie, Grzyby, Wirusy, Drożdże, Spory (w tym C.difficile), Czas działania wynosi do 5 minut (1szt.=2xbuteleczka) ilość: x 12szt
- Preparat sporobójczy do dezynfekcji i mycia, narzędzi, endoskopów i innych wyrobów medycznych. Posiadający wysokie właściwości myjące oraz antykorozyjne, dezynfekcja prowadzona jest dzięki formule chemicznej, opartej o nadwęglan sodu, który uwalnia aktywny tlen, doskonały efekt myjący w przypadku silnych lub zaschniętych zabrudzeń organicznych – skuteczne rozpuszczanie krwi, ropy, białka, wydzielin, wydalin itp. Pełne spektrum biobójcze: bakteriobójczy, pratkobójczy, grzybobójczy, wirusobójczy, sporobójczy. Łatwy w przygotowaniu i użyciu. Wysoka wydajność – uzyskuje się z niego od 50 do 200 litrów roztworu roboczego z 1 kg proszku. Ilość otrzymanego roztworu zależy od stężenia - od 0,5% do 2% - ilość 5kg.
- Gotowy do użycia preparat sporobójczy do dezynfekcji i mycia sprzętu oraz małych powierzchni w miejscach wysokiego ryzyka, szerokie spektrum biobójcze: bakteriobójczy, pratkobójczy, grzybobójczy, wirusobójczy, sporobójczy, (działanie sporobójcze już w 15 minut) wygodna i szybka forma aplikacji - spryskiwacz, bardzo wysoka wydajność – 1 litrem preparatu można zdezynfekować i umyć min. 100 m² powierzchni – ilość 5 x 1L
- Gotowy do użycia preparat do szybkiej dezynfekcji małych powierzchni oraz wyrobów medycznych odpornych na działanie alkoholu. Wyposażony w rozpylacz co ułatwia mycie trudno dostępnych miejsc. Nie zawiera szkodliwych dla zdrowia aldehydów. Spektrum działania obejmuje: B, F (C. albicans, Aspergillus Niger), Tbc, V (HIV, HBV, HCV, Rota, Polio, Adeno) w 30 sekund butelki 1000 ml – ilość x 10szt.
- Koncentrat do dezynfekcji i czyszczenia wyrobów medycznych i innych powierzchni metoda przecierania na mokro. Dobre właściwości czyszczące i rozpuszczające zanieczyszczenia, stabilność roztworu roboczego do 90 dni, nie zawiera aldehydów. Spektrum aktywności biobójczej obejmuje: bakterie (w tym MRSA, Tbc), grzyby, wirusy osłonkowe (w tym HIV, HBV, HCV, Vaccinia, HSV) oraz wirusy Polyoma SV-40, Rota. – ilość 5 butelek po 2l
- Srodek do chirurgicznego mycia rak 500ml (kompatybilny z dozownikiem ecolab) x 5 szt
- Srodek do chirurgicznego odkazania rak 500ml (kompatybilny z dozownikiem ecolab) x 5szt.

Wykonawca zapewni ww. materiały po uzgodnieniu i w porozumieniu z Zamawiającym. Materiały muszą być zaakceptowane przez Kierownika Szkoleniowo-Badawczego Banku Tkanek i Komórek – Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek (tel. 22 621 75 43 lub adres e-mail: sekretariat@kcbtik.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: "Wymogi higieny i standardy pracy w pomieszczeniach czystych – szkolenie dla personelu banków tkanek i komórek").

Długopisy i notatniki muszą zawierać oznaczenia systemu identyfikacji wizualnej, zgodny z logo Zamawiającego i Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”. Wzory logo w wersji papierowej Zamawiający przekazuje Wykonawcy po zawarciu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wersji elektronicznej oznaczeń do akceptacji Zamawiającego na minimum 5 dni przed planowaną datą organizacji szkolenia.



Ad. 9. Zapewnienie noclegu i śniadania dla uczestników szkolenia.

Nocleg dla wszystkich uczestników szkolenia (po 20 uczestników każdego z 4 szkoleń) w pokojach jednoosobowych dla wszystkich uczestników szkolenia (z możliwością zamiany na pokój dwuosobowy wg życzenia). W przypadku szkolenia odbywającego się poza Warszawą wykonawca zapewni nocleg również dla Wykładowców. Listę osób z rozmieszczeniem w odpowiednich typach pokoi Oferent przekaze do wybranego obiektu 7 dni przed planowanym terminem szkolenia. Śniadanie dla uczestników szkolenia mieszkających w hotelu wliczone w cenę noclegu.

Ad. 10. Zorganizowanie szkolenia zgodnie z programem.

Ramowy program szkolenia przewiduje:

Pierwszego dnia - rozpoczęcie o godz. 10.00 rejestracja uczestników, o 13.30 do 14.30 obiad (formuła szwedzkiego stołu). Zakonczenie części szkoleniowej nastąpi o 18.30. O godz. 19.30 uroczysta kolacja (minimum do godz. 22:00). Po kolacji spotkanie integracyjne.

Drugiego dnia – śniadanie w hotelu, wyjazd (jeśli konieczny) uczestników szkolenia nie wcześniej niż o godz. 7:00 z możliwością dotarcia do siedziby Zamawiającego w godzinach 8:45-9:15. Rozpoczęcie zajęcia planowane jest od ok. godz. 9:00 w siedzibie Zamawiającego. Przerwa kawowa z poczęstunkiem ok. godz. 12:00. Od godz. 14.30 do 15.30 w siedzibie Zamawiającego wydawane zostaną posiłki tzw. lunch box dla wszystkich uczestników (w tym wykładowców) szkolenia przez Wykonawcę. Zakonczenie szkolenia nastąpi o 15:30

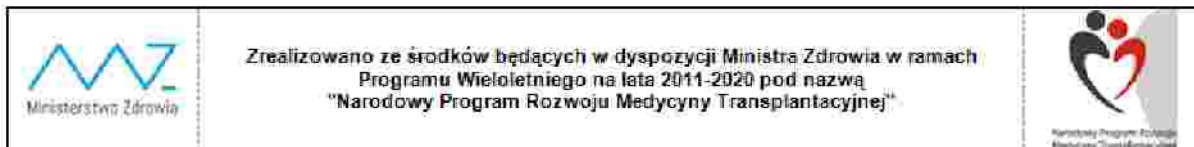
Ostateczna wersja szczegółowego programu szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Ad. 11. Zapewnienie kolacji wraz ze spotkaniem koleżeńskim dla uczestników szkolenia.

Pierwszego dnia każdego szkolenia przewidziana jest kolacja wraz ze spotkaniem koleżeńskim dla uczestników szkolenia. Przewidywany czas trwania spotkania koleżeńskiego po kolacji - 3 godz.

Kolacja zostanie zorganizowana w jednym pomieszczeniu z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia w ustawieniu bankietowym, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia. Zlecający dopuszcza serwowanie dan w formie bufetu szwedzkiego który składać się będzie co najmniej z:

- 2 rodzajami zup do wyboru, w tym 1 bezglutenowa ,
- 3 rodzajami drugiego (cieplego) dania do wyboru, w tym 2 mięsne (jedno bezglutenowe) i 1 wegetariańskie,
- 2 rodzajów surówek,
- deseru (minimum 2 rodzaje),
- pieczywa (ciemne i jasne), masła, margaryny, serów min. 2 rodzaje, wedlin min. 2 rodzaje,
- majonez, musztarda, ketchup, chrzan,
- soków owocowych (jabłkowy, pomarańczowy), wody mineralnej gazowanej i niegazowanej), kawy, herbaty,
- serwisu gastronomicznego (przygotowanie, obsługa, nakrycie stolów, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie).



Danie beda podpisane wraz z informacja jesli dotyczy: bezglutenowe, wegetarianskie. Kolacja zostanie zorganizowana zgodnie z harmonogramem, przekazanym przez Zamawiajacego Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed planowana data rozpoczęcia. W przypadku, gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Zamawiający przekaze harmonogram w dniu następnym po zawarciu umowy.

Ponadto:

- wszystkie dania oraz napoje gorace podane zostana w naczyniach ceramicznych,
- podczas trwania kolacji Wykonawca zapewni odpowiednia do spożycia temperature dan ciepłych,
- napoje zimne serwowane beda w szklankach,
- do konsumpcji przygotowane zostana sztucce metalowe,
- uzyta zastawa bedzie czysta i nieuszkodzona,
- w przypadku stwierdzenia uszkodzenia zastawy zostanie ona natychmiast wymieniona przez Wykonawce,
- uzyte obrusy oraz skirtingi musza byc czyste, nieuszkodzone,
- wszystkie odpady po posilkach beda na biezaco sprzatane,
- wszystkie posilki zapewnione przez Wykonawce musza byc bezwzględnie swieze i przyrządzone w dniu świadczenia usługi,
- uzyte skladniki musza byc wysokiej jakosci.

Posilki musza byc serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) beda posiadaly odpowiednia date przydatności do spożycia.

Dania z kolacji powinny pozostac do dyspozycji uczestników co najmniej do godz. 24.00.

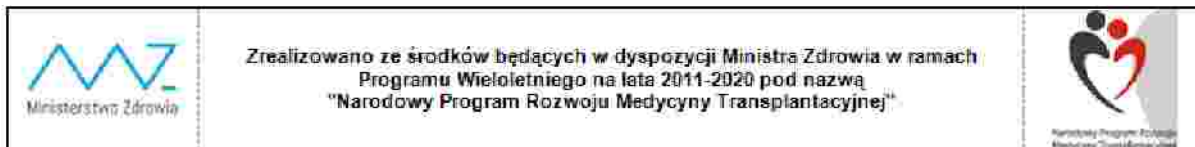
Zleceniodawca przewiduje w dniu szkolenia po kolacji zorganizowanie spotkania kolezenskiego z oprawa muzyczna (DJ - przewidywany czas trwania spotkania kolezenskiego 3 godz.).

Wykonawca bedzie zobowiazany do przedstawienia „Menu” kolacji i spotkania kolezenskiego do akceptacji przez Zamawiajacego, w terminie nie później niz na 7 dni przed data wydarzenia. Zamawiający zobowiazuje sie do akceptacji „Menu”, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania „Menu” lub zobowiazuje sie do zgłoszenia w tym terminie zastrzezen. Wykonawca po otrzymaniu zastrzezen bedzie zobowiazany do ich uwzględnienia i ponownego przedstawienia Zamawiajacemu „Menu”, w terminie do 2 dni od dnia otrzymania zastrzezen przez Zamawiajacego. W przypadku gdy zawarcie umowy nastąpi w terminie późniejszym, Wykonawca przekaze „Menu” w terminie do 2 dni od daty zawarcia umowy.

Ad. 12. Wykonanie identyfikatorów (badge) wraz ze smyczami, dla wszystkich uczestników szkolenia.

Wykonanie zawieszanych identyfikatorów wraz ze smyczami dla wszystkich uczestników szkolenia wedlug zaakceptowanego przez Zleceniodawce projektu.

Identyfikatory i smycze musza zawierac oznaczenia systemu identyfikacji wizualnej, zgodny z logo Zamawiajacego i Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwa „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”. Wzory loga w wersji papierowej Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy. Wykonawca jest zobowiazany do przekazania wersji elektronicznej oznaczen do akceptacji Zamawiajacego na minimum 5 dni przed planowana data organizacji szkolenia.



Ad. 13. Wysłanie zaproszeń do wszystkich uczestników szkolenia drogą elektroniczną i prowadzenie listy potwierdzeń obecności lub ich braku na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail lub platformę do elektronicznej rejestracji uczestników, oraz potwierdzenie telefoniczne uczestników szkolenia.

Zleceniodawca po zawarciu umowy w terminie 5 dni przekaże Wykonawcy listę osób do zaproszenia.

Wykonawca po prawidłowej rejestracji przesyła uczestnikowi szkolenia potwierdzenie rejestracji drogą elektroniczną.

Ad. 14. Wysłanie zaproszeń drogą elektroniczną do Wykładowców i prowadzenie listy potwierdzeń obecności lub ich braku, zawarcie umów cywilnoprawnych z Wykładowcami oraz potwierdzenie telefoniczne Wykładowców szkolenia.

Zleceniodawca po zawarciu umowy w terminie 5 dni przekaże Wykonawcy listę osób (Wykładowców) do zaproszenia i przeprowadzenia konferencji w tym liście osób z którymi należy zawrzeć umowy cywilnoprawne na wykłady/warsztaty. Wykonawca zaprosi Wykładowców i będzie prowadził z nimi niezbędną korespondencję oraz przekaże Zleceniodawcy informacje o potwierdzonym uczestnictwie Wykładowców konferencji, zebraniu danych wymaganych do zawarcia umów cywilnoprawnych i ich podpisaniu z Wykładowcami. Umowy cywilnoprawne z Wykładowcami oraz potwierdzenia zapłaty stanowią załączniki do protokołu odbioru.

Ad. 15. Stworzenie na podstawie potwierdzeń obecności przez uczestników listy obecności i listy noclegowej.

Stworzenie na podstawie potwierdzeń obecności przez uczestników (w tym Wykładowców) listy obecności i listy noclegowej i przekazanie ich na 7 dni przed terminem szkolenia zarówno do Zamawiającego jak i do hotelu, w którym zostanie zorganizowane szkolenie.

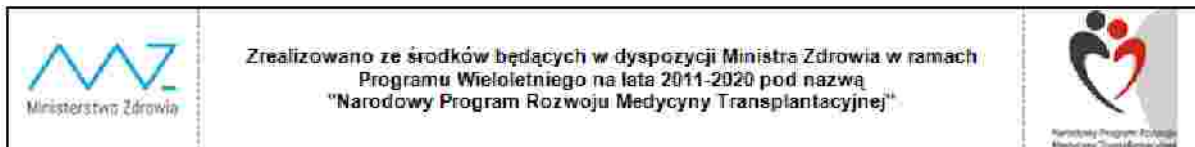
Ad. 16. Zebranie danych wymaganych do wykonania i wykonanie certyfikatów dla wszystkich uczestników szkolenia, wraz z listą odbioru certyfikatów.

Wykonanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu dla wszystkich uczestników szkolenia według uzgodnionego z Zamawiającym wzorem zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szkoleń osób, których czynności bezpośrednio wpływają na jakość komórek, tkanek lub narządów, a także bezpieczeństwo dawców i biorców (Dz.U. z 2010 r., Nr 64, poz 403). Wydanie Certyfikatów drugiego dnia po potwierdzeniu odbioru na liście.

Certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu muszą zawierać oznaczenia systemu identyfikacji wizualnej, zgodny z logo Zamawiającego i Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”. Wzory logo w wersji papierowej Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania ostatecznej uzgodnionej wersji elektronicznej certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu Zamawiającego na minimum 5 dni przed planowaną datą organizacji szkolenia.

Ad. 17. Zapewnienie transportu autokarem klasy lux dla wszystkich uczestników szkolenia.

W przypadku gdy hotel/centrum szkoleniowe będzie w odległości powyżej 1,5 km od siedziby Zamawiającego (ul. Chalubińskiego 5, Warszawa) Wykonawca zapewni dla uczestników szkolenia transport autokarem klasy lux:



- Pierwszego dnia, przed rozpoczęciem szkolenia bezpośrednio spod Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie przy ul. Chalubinskiego 5 lub innego umówionego z Zamawiającym miejsca w Centrum Warszawy do hotelu/centrum szkoleniowego;
- Drugiego dnia, po zakończeniu szkolenia bezpośrednio spod hotelu/centrum szkoleniowego do Krajowego Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie przy ul. Chalubinskiego 5 lub innego umówionego z Zamawiającym miejsca w Centrum Warszawy.

Autokar klasy lux powinien być podstawiony odpowiednio pod Krajowe Centrum Bankowania Tkanek i Komórek w Warszawie (lub inne umówione miejsce w Centrum Warszawy) i hotel/centrum szkoleniowe na 20 min przed planowanym odjazdem zgodnym z ostateczną wersją szczegółowego programu szkolenia. Informacja o transporcie autokarowym powinna być przekazana uczestnikom podczas rejestracji i umieszczona w widocznym miejscu na recepcji i Sali wykładowej w dniu szkolenia. Autokar w widocznym miejscu z zewnątrz powinien zawierać oznaczenia systemu identyfikacji wizualnej, zgodny z logo Zamawiającego i Programu Wieloletniego na lata 2011-2020 pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”.

UWAGA:

ZA KAŻDYM RAZEM GDY MOWA JEST O UCZESTNIKACH SZKOLENIA ROZUMIE SIĘ PRZEZ TO RÓWNIEŻ WYKŁADOWCÓW CHYBA, ŻE OKREŚLONO INACZEJ.

ZAMAWIAJACY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO PRZEPROWADZENIA WIZJI LOKALNEJ OBIEKTÓW BEDACYCH MIEJSCEM ORGANIZACJI WYDARZEN W RAMACH ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE SPELNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W NINIEJSZYM SZCZEGÓLOWYM OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PRZED WYBOREM OFERTY.

JEZELI W TRAKCIE PRZEPROWADZENIA WIZJI LOKALNEJ ZAMAWIAJACY STWIERDZI, ŻE ZAOFEROWANA PRZEZ WYKONAWCĘ LOKALIZACJA NIE SPELNI WYMOGÓW NINIEJSZEGO SZCZEGÓLOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (NP. SALE SZKOLENIOWE, WINDA, PARKING, SZATNIA ETC.), OFERTA WYKONAWCY ZOSTANIE ODRZUCONA.