

**ZP.262.15.2024**

Załącznik 2a do SWZ

*m. Wrocław*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
dotyczy – m. Wrocław – zadanie 1**

**1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Świadczenie usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z wynajmem sal szkoleniowych na potrzeby realizacji form wsparcia dla uczestników projektu „Podnoszenie kompetencji kadr systemu, pomocy i integracji społecznej oraz systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej na potrzeby świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej”.

**2. Informacja o współfinansowaniu zamówienia:**

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Podnoszenie kompetencji kadr systemu, pomocy i integracji społecznej oraz systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej na potrzeby świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej”. Projekt jest współfinansowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie 7.8 Wspieranie włączenia społecznego, Typ 7.8F Podnoszenie kompetencji kadr.

**3. Zakres zamówienia obejmuje:**

- A) noclegi dla uczestników szkoleń/spotkań,
- B) usługę restauracyjną dla uczestników szkoleń/spotkań
- C) wynajem sal szkoleniowych.

**4. Kody i nazwy określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):**

- 55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- 55100000-1 – usługi hotelarskie
- 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe
- 55130000-0 – inne usługi hotelarskie
- 70220000-9 – Usługi wynajmu lub leasingu

**I. Wielkość zamówienia, zakres i ramy czasowe**

W zamówieniu należy przyjąć maksymalną ilość osób (uczestnicy Projektu i opiekun DOPS), która może ulec zmniejszeniu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób o 30 % dla usługi restauracyjnej i 30% dla usługi noclegowej. Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość osób zgłoszoną Wykonawcy przez Zamawiającego do skorzystania z usługi.

Usługa obejmować będzie dni robocze (przy czym będą to dni zawsze następujące jeden pod drugim). Szkolenia/spotkania będą odbywać się zawsze w formule dwudniowej (dwudniowe zjazdy). Zamawiający przedstawia następujący plan terminarzu szkoleń/spotkań w okresie: od zawarcia umowy (szacowany termin podpisania umowy III kwartał 2024 r.) do 31.03.2025 r.

Informacje o planowanych pojedynczych terminach dwudniowych szkoleń/spotkań Zamawiający poda Wykonawcy przynajmniej na **7 dni roboczych przed ich realizacją**.

Zamawiający zastrzega możliwość realizacji w tym samym czasie tj. w jednym dniu szkoleniowym maksymalnie dwóch szkoleń/spotkań, zatem Wykonawca musi dysponować przynajmniej dwiema salami we wskazanym terminie szkolenia/spotkania, odpowiednią liczbą miejsc noclegowych oraz salą restauracyjną. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej **7 dni roboczych** przed planowanym szkoleniem/spotkaniem, czy w danym terminie będzie realizował w jednym czasie jedno czy dwa szkolenia/spotkania.

Zamawiający zgodnie z deklaracją Wykonawcy w formularzu oferty (zał. nr 1 do SWZ) wskazywał będzie Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników danego szkolenia zgłoszonego do realizacji, korzystających z usługi noclegowej i restauracyjnej, w następującym terminie:

- a) TERMIN 1. do godziny 15:00 na 2 dni robocze przed danym spotkaniem/szkoleniem
- b) TERMIN 2. do godziny 15:00 na 1 dzień roboczy przed danym spotkaniem/szkoleniem

Planowany terminarz szkoleń/spotkań dwudniowych wraz z liczbą uczestników

L. p	2024/2025	Maksymalna liczba os. korzystających z usługi restauracyjnej/ przerwa kawowa	Maksymalna liczba os. korzystających z usługi restauracyjnej/ obiad	Maksymalna liczba os. korzystających z usługi restauracyjnej/ kolacja	Maksymalna Liczba pokojonocy (dotyczy pokoi 2-osobowych ze śniadaniem)	Maksymalna Liczba pokojonocy (dotyczy pokoi 1-osobowych ze śniadaniem)	Maksymalna Liczba sal szkoleniowych/ dni najmu
1	łącznie (24 zjazdów po 2 dni szkolenio we)	912 os.	912 os.	456 os.	216 pokojonocy (432 os.)	24 pokojonocy (24 os.)	48 szt. (na 20 os.)

Zamawiający podaje maksymalną liczbę szkoleń z podziałem na lata i dopuszcza, że część szkoleń może zostać przeniesiona z 2024 r. na 2025 r. i odwrotnie z 2025 r. na 2024 r.

Wskazane godziny są godzinami orientacyjnymi.

Pierwszy dzień szkolenia/spotkania:

- Godz. 8:30 do 15:30 +/- 30 min. Część szkoleniowa tj. części merytoryczna szkolenia, w tym zapewnienie sali szkoleniowej z wyposażeniem oraz przerwy kawowej, w tym dwie przerwy po 15 min.
- Obiad w godzinach 12:00-12:45 +/- 30 min.
- Kolacja godz.18:30 +/- 30 min.
- Usługa noclegowa realizowana z pierwszego na drugi dzień spotkania/szkolenia

Drugi dzień szkolenia/spotkania:

- do godz. 8:00 Śniadanie (tylko dla uczestników korzystających z noclegu)
- Godz. 8:30 do 15:30 +/- 30 min. Część szkoleniowa tj. części merytoryczna szkolenia, w tym zapewnienie sali szkoleniowej z wyposażeniem oraz przerwy kawowej, w tym dwie przerwy po 15 min.
- Obiad w godzinach 12:00-12:45 +/- 30 min.

**II. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia**

Obiekt hotelowy musi być usytuowany w mieście Wrocław.

Obiekt hotelowy musi być dobrze skomunikowany z Dworcem Głównym PKP (ul. Marszałka J. Piłsudskiego 105, Wrocław). Co oznacza, że dojazd/ dojście do obiektu możliwy/e będzie z Dworca Głównego kolejowego PKP do wskazanego przez Wykonawcę obiektu hotelowego:

- A) bezpośrednio i nieprzerwanie jednym środkiem komunikacji miejskiej (tramwaj/autobus miejski) + pokonanie na piechotę ewentualnej dalszej drogi z przystanku komunikacji miejskiej do wskazanego obiektu hotelowego ale nie dłuższej niż 15 min. drogi.

LUB

- B) pokonanie na piechotę drogi z Dworca Głównego PKP do wskazanego obiektu hotelowego, przy czym czas dotarcia z Dworca Głównego będzie nie dłuższy niż 20 min.

Dostępność do proponowanego przez Wykonawcę obiektu hotelowego będzie weryfikowana na etapie oceny ofert za pomocą narzędzia Google tj. <https://www.google.com/maps/dir/>

**III. Standard miejsca realizacji szkoleń/spotkań**

1. Wykonawca zapewni realizację usług w obiekcie hotelowo – konferencyjnym z zapleczem noclegowo – restauracyjnym, posiadającym przyznaną kategorię trzygwiazdkową. Hotel o standardzie 3-gwiazdkowym w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2017 poz. 1553 z późn. zmianami) lub zapewni bazę o standardach odpowiadających hotelom 3-gwiazdkowym. Standardy hotelu 3-gwiazdkowego określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (j. t.: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 oraz z 2011r. Nr 259, poz. 1553 tekst ujednolicony na podstawie art. 45 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578, z późn. zm.). Zgodnie z ww. rozporządzeniem hotel, w którym świadczona będzie usługa posiadać będzie m.in.

- 1) miejsca postojowe udostępnione na czas przyjazdu i odjazdu gości;
- 2) wentylację części ogólnodostępnej obiektu, obejmującej hall, sale gastronomiczne i wielofunkcyjne (w szczególności sale na potrzeby realizacji szkoleń i innych form wsparcia) oraz wentylację w części pobytowej (pokoje gości);
- 3) klimatyzację w salach konferencyjnych lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury;
- 4) ogrzewanie w całym obiekcie lub w części nieklimatyzowanej;
- 5) oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń;
- 6) dostęp do Internetu w jednostkach mieszkalnych lub na odrębnych stanowiskach;
- 7) pełny węzeł sanitarny tj. łazienkę z kabiną natryskową lub wanną z baterią i natryskiem, umywalkę z oświetleniem i WC;
- 8) wyposażenie uzupełniające każdego pokoju tj. m.in. telefon, TV, wodę butelkowaną, szklanki lub inne naczynia do picia (w ilości odpowiadającej liczbie osób w pokoju);
- 9) ręczniki, w tym ręczniki kąpielowe, mydła toaletowe lub dozownik z płynnym mydłem;
- 10) możliwość przechowywania bagażu gości, także przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju oraz przechowywania pieniędzy i przedmiotów wartościowych przez całą dobę;
- 11) zaplecze gastronomiczne, w tym restaurację do dyspozycji uczestników.

Szczegółowe wymagania, co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla hoteli w stopniu zaszeregowania 3-gwiazdki określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (j. t.: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 oraz z 2011r. Nr 259, poz. 1553). Zamawiający wymaga spełnienia wszystkich wymagań, o których mowa w wyżej wymienionym rozporządzeniu dla hoteli 3-gwiazdkowych.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby:

- 1) w przypadku hotelu, posiadającego więcej niż jedną kondygnację obiekt posiadał windę, do dyspozycji uczestników;
- 2) Wykonawca zapewnił bezpłatny parking dla uczestników szkoleń/spotkań na terenie hotelu;
- 3) miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane w tym samym budynku tj. na terenie zaakceptowanej przez Zamawiającego bazy noclegowo-szkoleniowej;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych;
- 5) W przypadku, kiedy pokoje hotelowe wyposażone będą dodatkowo w minibar (co nie stanowi warunku w OPZ) – Zamawiający nie ponosi opłaty za indywidualne korzystanie z minibaru przez gości tj. uczestników Projektów. Opłaty ponoszą uczestnicy indywidualnie/we własnym zakresie (dotyczy to również np. połączeń telefonicznych za pośrednictwem aparatów telefonicznych należących do zasobu hotelowego, kosztów pralni i innych dodatkowo płatnych usług oferowanych przez hotel);
- 6) W trakcie trwania szkoleń/spotkań w obiekcie nie były prowadzone prace remontowe, które będą mieć bezpośredni wpływ na ich przebieg;
- 7) Wykonawca zapewni osobę z obsługi obiektu do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych w trakcie realizowanej usługi.

**2. Dostępności obiektu dla osób o szczególnych potrzebach w zakresie umożliwiającym im uczestniczenie w przedmiocie umowy na równi z pozostałymi uczestnikami.**

Wymaga się aby hotel, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia był dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, bez barier architektonicznych, zgodnie z:

- 1) z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie - (j. t.: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 oraz z 2011r. Nr 259, poz. 1553 z późn. zm.);
- 2) wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnych przypadkach, gdy ze względów technicznych lub prawnych zapewnienie dostępności, o której mowa w art. 6 ustawy jest niemożliwe, Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania dostępu alternatywnego zgodnie z art. 7 ustawy;
- 3) Załącznikiem nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027
- 4) Szczegóły z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały uregulowane we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 3 do SWZ.

Baza noclegowo-szkoleniowa (hotel) musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie wyposażenia pokoju oraz w zakresie poruszania/przemieszczania się osoby z niepełnosprawnością bez udziału osób trzecich między salą szkoleniową, pokojem i restauracją, w której serwowane będą posiłki uczestnikom szkolenia. Miejsce szkolenia musi być dostępne architektonicznie zwłaszcza w zakresie wejścia do budynku, sali szkoleniowej, z korytarzami wolnymi od barier. Podobnie szatnia i toalety powinny być łatwo dostępne dla osób z niepełnosprawnością. W szczególności:

- 1) Zamawiający informuje, iż spełniając wymogi wynikłe z ustawy o dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dotyczące dostępności architektonicznej, budynek (m.in. z salami szkoleniowymi, miejscami na usługę cateringową, WC) w którym będzie się odbywało szkolenie/spotkanie będzie przystosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) Konieczne jest uwzględnienie możliwości udziału w spotkaniach osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy uczestnictwo tego rodzaju uczestników). Wówczas należy im zapewnić np. stół/stolik z obniżonym blatem/ umożliwiający np. zjedzenie posiłku bez przeszkód.
- 3) Wejście do budynku musi być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową – znajduje się na poziomie ulicy (brak schodów, progów itp.).
- 4) W przypadku schodów w budynku będzie wejście alternatywne w postaci pochylni, platformy, podnośnika lub schodołazu.
- 5) Korytarze w budynku, w którym będą odbywały się szkolenia/spotkania będą umożliwiały swobodny przejazd oraz mijanie się osobom na wózkach inwalidzkich.

- 6) Windy w budynku będą przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury, w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
- 7) W budynku na tej samej kondygnacji, na której będzie odbywało się szkolenie będą toalety przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością.
- 8) Sala nie może posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami, ani innych elementów zmniejszających widoczność i utrudniających udział w szkoleniach / spotkaniach.
- 9) W przypadku, w którym zaistnieje taka konieczność (na potrzebę uczestnika) Wykonawca umożliwi w sali szkoleniowej użycie przenośnej pętli indukcyjnej, którą dysponuje Zamawiający, chyba że Wykonawca posiada własną pętlę indukcyjną- wówczas uruchomi ją na czas szkolenia/spotkania.
- 10) Wydzielone będzie miejsce parkingowe dla osoby z niepełnosprawnościami, z dostępem z chodnika do stanowiska postojowego dla osoby z niepełnosprawnościami, możliwie blisko dostępnego wejścia do budynku. Stanowisko postojowe dla osób z niepełnosprawnościami musi mieć, o ile istnieje taka możliwość, połączenie z najbliższym chodnikiem.
- 11) Dojście do chodnika z miejsca postojowego będzie równe i będzie zapewniać swobodny dojazd. Nie może być ażurowe (będzie umożliwione poprzez pochylnię umożliwiającą wjazd wózkiem na poziom chodnika lub poprzez wyrównanie poziomów płaszczyzny drogi i chodnika).
- 12) Zamawiający informuje, iż spełniając wymogi wynikłe z ustawy o dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dotyczące dostępności informacyjno- komunikacyjnej, budynek w którym będzie się odbywało szkolenie będzie przystosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami:
  - a) w budynku (hol wejściowy/recepcja) znajdzie się informacja (tablica informacyjna/ekran) przedstawiająca rozmieszczenie budynku (pomieszczenia, windy, toalety);
  - b) pomieszczenia w budynku jak i również dojścia do nich (sale konferencyjne, windy i toalety itp.) będą odpowiednio oznaczone, w tym sposób kontrastowy na potrzeby osób słabo widzących.

#### **IV. Usługa noclegowa**

Usługa noclegowa obejmuje:

1. Maksymalnie 216 pokojonocy w pokojach dwuosobowych (2 os.) podczas organizowanych dwudniowych szkoleń / spotkań + adekwatna liczba śniadań.
2. Maksymalnie 24 pokojonocy w pokojach jednoosobowych (1 os.) podczas organizowanych dwudniowych szkoleń / spotkań + adekwatna liczba śniadań.
  - 1) Pokoje dwuosobowe będą zamawiane w tych samych terminach, co pokoje jednoosobowe. Może się jednak zdarzyć, że Zamawiający nie będzie miał potrzeby zamówienia pokoi jednoosobowych, jeżeli liczba uczestników korzystających z noclegu w

danym terminie będzie parzystą (kobiety, mężczyźni) i/lub jeżeli opiekun grupy szkoleniowej (pracownik DOPS) nie będzie korzystał z noclegu.

2) W razie braku dostępności wymaganej ilości pokoi jednoosobowych oraz dwuosobowych Wykonawca może zaoferować większe pokoje, przy czym w tym przypadku zakwaterowanie w takich pokojach nie może być większe niż 2 osoby, a cena noclegu w takim pokoju będzie liczona odpowiednio jak za pokój jednoosobowy lub jak za pokój dwuosobowy (w zależności od wielkości brakującego pokoju).

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby pokoi na co najmniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem każdego szkolenia/spotkania.**

Dodatkowe wymagania dotyczące pokoi:

- 1) Pokoje powinny być klimatyzowane. W sytuacji gdy hotel posiada pokoje klimatyzowane jak i nieklimatyzowane, w pierwszej kolejności powinien zaoferować pokoje klimatyzowane;
- 2) Pokoje powinny być przeznaczone dla osób niepalących;
- 3) Pokoje dwuosobowe wyposażone będą w 2 pojedyncze łóżka (bez możliwości dostawki);
- 4) Wszystkie pokoje muszą być wyposażone w czynny i sprawny węzeł sanitarny, TV, bezpłatny bezpieczny dostęp do Internetu oraz wyposażenie, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (j. t.: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 oraz z 2011r. Nr 259, poz. 1553 tekst ujednoczony na podstawie art. 45 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578, z późn. zm.).

**V. Usługa restauracyjna**

1. Wymagania Zamawiającego.

Realizując zamówienie, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:

- 1) realizacji usługi restauracyjnej, zapewnienia wyżywienia dla wskazanej/zgłoszonej, co najmniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem każdego szkolenia/spotkania liczby osób (zakres usługi dotyczy przygotowania wyżywienia wraz z jego podaniem i obsługą kelnerską);
- 2) zapewnienia w ramach zamawianego wyżywienia opcję mięsną i wegetariańską, natomiast w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania na posiłek specjalny dla uczestników projektu dopuszczalna będzie również „opcja specjalna” np. wegańska, bezglutenowa, bez laktozy lub każda inna „opcja specjalna” zgłoszona przez Zamawiającego. Potrzeba i ilość dań dla każdej z opcji zostanie wskazana przez Zamawiającego przy przekazywaniu ostatecznej liczby uczestników danego spotkania/szkolenia **najpóźniej 2 dni robocze przed planowanym szkoleniem/spotkaniem.**
- 3) przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji menu (dotyczy przerwy kawowej, obiadu/lunchu i kolacji) nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia/spotkania. Wykonawca zaproponuje a Zamawiający wybierze jedną z min. dwóch propozycji obiadu/lunchu. W ramach każdej zamawianej opcji obiadu/lunchu (tj. mięsny, wegetariański, inny);
- 4) zapewnienia przygotowania, dostarczenia oraz podania zamówionego wyżywienia z poszanowaniem przepisów prawa, w szczególności dotyczących wymogów sanitarnych

stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podania posiłków;

- 5) realizacji zamówienia z uwzględnieniem potrzeb uczestników ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - w zakresie umożliwiającym im uczestniczenie w przedmiocie umowy na równi z pozostałymi uczestnikami tzn. zapewnienia w szczególnych przypadkach, zgodnie ze wskazaniami przekazanymi przez Zamawiającego innych dań dla osób o specjalnych wymaganiach dietetyczno – zdrowotnych (np. dieta wegetariańska, wegańska, bezglutenowe);
- 6) zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym zakresie oraz rozplanowania wykonania usługi, tak aby była wykonana terminowo, bez zakłóceń zgodnie z zaplanowanym harmonogramem szkoleń/spotkań;
- 7) przygotowania miejsca serwowania posiłków przed rozpoczęciem szkolenia/spotkania, zapewnienia porządku podczas całego szkolenia/spotkania w miejscu serwowania posiłku, stałego zapewnienia czystych naczyń;
- 8) przestrzegania zasad higieny, wymogów sanitarnych przy realizacji usługi (Wykonawca musi zapewnić świeże produkty oraz personel do wykonania posiłków, posiadający aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne) w tym przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448);
- 9) posiadania wyposażenia niezbędnego do serwowania posiłków: ceramicznej/szklanej zastawy stołowej, czystych obrusów, serwisu do kawy i herbaty, itp.
- 10) przygotowania i dozoru miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji;
- 11) posprzątania pomieszczeń, w których będzie realizowana usługa po zakończonym szkoleniu / spotkaniu oraz usunięcia i utylizacji odpadów powstałych w związku ze świadczoną usługą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 12) zapewnienie uczestnikom w czasie trwania szkoleń/ spotkań wyżywienia zgodnych z opisem i ustalonym menu;
- 13) zapewnienia obsługi kelnerskiej, która powinna stosować ubiór zgodny ze zwyczajem miejscowym i charakterem działań;
- 14) zapewnienia serwetek bibułkowych przynajmniej 3-warstwowych o wymiarach min. 33 x 33 cm;
- 15) zapewnienia zastawy stołowej ceramicznej/szklanej w kolorze jasnym, jednolitym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania przez Wykonawcę z jednorazowych naczyń i sztućców. Wykonawca winien zadbać o odpowiednią liczbę zastawy niezbędnej do wykonania usługi adekwatną do rodzaju i liczby asortymentu. Użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych/szklanych natomiast zimne napoje serwowane będą w szkle (szklanki/kieliszki do wody, przezroczyste i bezbarwne, bez kalkomanii, nadruków lub dekorów). Poczęstunek w formie ciastek cateringowych, owoców zostanie zaserwowany na tacach np. ceramicznych, szklanych, metalowych (nie dopuszcza się użycia tac plastikowych);



- 16) zapewnienia posiłków przygotowanych zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconymi, pełnowartościowymi, przygotowanymi ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia;
- 17) podania posiłków w osobnej sali restauracyjnej/jadalni przy czym dopuszcza się podanie przerwy kawowej w sali, w której będą się odbywały szkolenia/spotkania (z zastrzeżeniem komfortowego miejsca i przestrzeni do konsumpcji). Miejsca do konsumpcji nie mogą być zlokalizowane w piwnicach, wnękach i muszą być usytuowane w tym samym obiekcie, co sala szkoleniowa i pokoje hotelowe (wszystkie usługi będą realizowane w jednym obiekcie hotelowym).

2. Szczegółowy opis wyżywienia

1) Przerwa kawowa

Przerwa kawowa przygotowana przynajmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia.

Przerwa kawowa ze stałym dostępem, uzupełniana będzie 2 razy przez cały czas trwania szkolenia w każdym z dwóch dni szkolenia.

Poniżej podany wymagany asortyment/menu i jego minimalne gramatury:

- Kawa świeżo parzona z ekspresu lub kawa parzona i rozpuszczalna (do samodzielnego przygotowania). Dopuszcza się podanie kawy z ekspresu w termosach - min. 2 porcje kawy /os. tj. łącznie minimum 400 ml/os.
- Mix herbat: herbata czarna, herbata zielona, herbata owocowa do wyboru (dopuszcza się podanie herbaty i wrzątku w termosach, do samodzielnego przygotowania przez uczestnika) min. 1 porcja herbaty /os., 200 ml/os.
- Woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 300 ml/os. z każdego rodzaju (podana w butelkach szklanych lub woda z dystrybutorów wody pitnej serwowana w szklanych dzbankach).
- Mleczko/ śmietanka (nie dopuszcza się podania śmietanki w proszku) – min. 50 ml/os.
- Cukier – min. 20 gram/os.
- Cytryna – (min. 2 plasterki/os.)
- Ciastka cateringowe min. 2 rodzaje, łącznie min. 100 gram/os.
- Owoce myte, min. 2 rodzaje np. winogrona i mandarynki łącznie min. 150 gram/os.

**Uwaga:** w przypadku zaznaczenia w formularzu oferty zał. nr 1, że zapewniona w ramach serwisu kawowego kawa w całości pochodzić będzie z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu należy odpowiednio oznakować serwowaną kawę. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przy wymogu użycia kawy pochodzącej ze Sprawiedliwego Handlu odnosi się do spełnienia przy produkcji ww. kawy następujących standardów społecznych:

- zakazu pracy przymusowej oraz zakazu pracy dzieci;
- równego traktowania kobiet i mężczyzn;
- demokratycznego podejmowania decyzji w organizacjach drobnych producentów/ek;
- obecności związków zawodowych na dużych plantacjach;
- wynagrodzenia wystarczającego na godne życie (nie niższe niż płaca minimalna w danym kraju lub sektorze).

Wykonawca, który zadeklaruje zastosowanie do przygotowania serwisu kawowego, w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia – na żądanie Zamawiającego – dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystana na potrzeby serwisu kawowego spełnia powyżej wskazane wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu. Dowód taki może stanowić np. posiadanie przez wykorzystywaną przez wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych. Dodatkowo informacja ze stosowaną informacją musi znaleźć się w miejscu serwowanego serwisu kawowego/podawanej kawy np. poprzez zamieszczenie wydrukowanej informacji.

## 2) Obiad/lunch

Lunch/obiad w formie zupy i drugiego dania – podany w trakcie spotkania

Określenie asortymentu/menu oraz minimalnej gramatury dań gorących dla 1 osoby:

- Pierwsze danie - zupa – 250 ml/os.
- Drugie danie - danie główne na ciepło z dodatkami, serwowane, w ilości minimum 400 gram/os. Przy czym danie główne mięsne złożone będzie z: mięsa np. drób, wołowina, wieprzowina – min. 150 gram/os. + dodatki typu ziemniaki/ kasza/ ryż/ makaron/ frytki /kluski śląskie– min. 150 gram/os. + min. 2 surówki po min. 50 gram/os. każda (łącznie 100 gram/os.).  
Za danie główne wegetariańskie uważa się np. filet ryby morskiej – min. 150 gram/os. + dodatki typu ziemniaki/ kasza/ ryż/ makaron/ frytki – min. 150 gram/os. + min. 2 surówki po min. 50 gram/os. każda (łącznie 100 gram/os.) lub np. danie mączne np. pierogi ruskie 300 gram/os. + min. 2 surówki po min. 50 gram/os. każda (łącznie 100 gram/os.).
- Woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 300 ml/os. z każdego rodzaju (podana w butelkach szklanych lub woda z dystrybutorów wody pitnej serwowana w szklanych dzbankach).

## 3) Kolacja

Kolacja zapewniona tylko w pierwszym dniu szkolenia/spotkania.

Kolacja składająca się co najmniej z:

- 1 dania na gorąco (min. 300 g na osobę oraz tyle samo alternatywnego posiłku dla wegetarian (jeśli będzie założona wersja mięsna dania) np. danie jednogarnkowe typu Strogonow, spaghetti, risotto.
- pieczywa mieszanego (białe i ciemne) ok. 200 g na osobę, wędlin (min. dwa rodzaje, min. po 40 g na osobę), sera (min. dwa rodzaje tj. ser żółty oraz ser typu brie lub camembert, min. po 50 g. na osobę), świeże warzywa np. pomidor, ogórek, papryka po min. 50 g na osobę, masło – min. 15 g na osobę.
- 100% soki owocowe np. pomarańczowy, jabłkowy – co najmniej 2 rodzaje (min. łącznie 250 ml/1 os. po połowie z każdego rodzaju) – podane w dzbankach szklanych lub dystrybutorach do soków.
- Woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 300 ml/os. z każdego rodzaju (podana w butelkach lub dystrybutorach do wody).

4) Śniadanie

Śniadanie wliczone będzie w koszt noclegu i przeznaczone tylko dla uczestników korzystających z noclegu, podane w drugim dniu szkolenia/spotkania (przed jego rozpoczęciem). Śniadanie dla każdego uczestnika musi uwzględniać minimum:

- dania śniadaniowe gorące np. jajecznica naturalna bądź z dodatkami, bekon, kiełbaski
- produkty nabiałowe – jogurty, musli, mleko
- wybór przystawek zimnych z dodatkami – wędliny min. 3 rodzaje, sery min. 3 rodzaje, dżemy min. 2 rodzaje, masło, miód naturalny, musztarda, majonez, ketchup
- ciasta w ilości co najmniej 1 kawałek na osobę do wyboru spośród 2 rodzajów
- pieczywo w ilości min. 3 szt. (sztuka oznacza 1 kromkę pieczywa, 1 bułkę) na osobę do wyboru spośród 2 rodzajów
- napoje zimne i gorące (serwowane bez ograniczeń) tj. przynajmniej kawa z ekspresu, herbata do wyboru spośród co najmniej 4 rodzajów herbat w torebkach (czarna, zielona, earl grey, owocowa), woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 300 ml/os. z każdego rodzaju (podana w butelkach lub dystrybutorach do wody).
- mleko do kawy podawane w dzbankach szklanych lub ceramicznych, cytryna do herbaty, cukier, słodzik, serwetki – bez ograniczeń.

**VI. Usługa wynajmu sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem**

1. Wielkość sal szkoleniowych wraz z maksymalną liczbą dni najmu:  
sale szkoleniowe na 20 os. (48 szt. tzn. 48 dni szkoleń dwudniowych)
2. Sale szkoleniowe winny być wyposażone w co najmniej jeden stół przeznaczony dla prowadzącego wraz z krzesłami oraz stołami/stolikami dla uczestników (możliwość jednoczesnego siedzenia i swobodnego pisania)- krzesła i stoły/stoliki ustawione w uzgodnieniu z Zamawiającym (Wykonawca zadba o ich prawidłowe ustawienie przed rozpoczęciem spotkania).
3. Wykonawca zapewni możliwość oznakowania plakatem drzwi sal szkoleniowych, w których odbywać się będą szkolenia / spotkania.
4. Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadać wydajny system grzewczy, wydajny system wentylacyjny, oświetleniowy, okna umożliwiające wietrzenie pomieszczeń/sprawną klimatyzację.
5. Każdego dnia po zakończonym szkoleniu Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania pomieszczeń oraz usunięcia i utylizacji odpadów powstałych w związku ze świadczoną usługą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Wyposażenie sali zapewni osobom przebywającym na niej bezpieczeństwo w zakresie, w jakim wymagają tego przepisy BHP i p.poż.
7. Wykonawca zapewni obsługę techniczną sali szkoleniowej w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu. Personel zapewniający obsługę techniczną sali, dostępny dla uczestników szkolenia / spotkania co najmniej 30 min.

przed rozpoczęciem spotkania/szkolenia, w trakcie jego trwania, aż do jego zakończenia w danym dniu.

8. Usytuowanie Sali szkoleniowej będzie zapewniać możliwość przeprowadzenia szkolenia bez zakłóceń ze strony innych osób, niebiorących udziału w szkoleniu.
9. Minimalne wyposażenie sali szkoleniowej (dotyczy każdego szkolenia/ spotkania) obejmuje:
  - rolety, żaluzje bądź zasłony chroniące przed intensywnym światłem
  - sprzęt multimedialny (rzutnik) + ekran (obraz z rzutnika musi być bezpośrednio widoczny dla wszystkich uczestników)
  - stały dostęp do Internetu
  - tablica z artykułami piśmienniczymi (min. 10 arkuszy papieru oraz kreda/pisaki)
  - akustyka sal powinna umożliwiać swobodną dyskusję.

#### **VII. Inne wymagania dotyczące opisu zamówienia**

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym zakresie oraz rozplanowania wykonania usługi, tak aby była wykonana terminowo, bez zakłóceń zgodnie z zaplanowanym harmonogramem szkolenia/spotkania.
2. złożenia przez Wykonawcę podpisanego protokołu odbioru z wykonania usługi, w terminie 7 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia/spotkania.
3. Wykonawca zapewni realizację wszystkich usług wchodzących w skład zamówienia w jednym obiekcie hotelowym.
4. Wykonawca zapewni wykonanie i oznakowanie drogi do szatni oraz sali szkoleniowej oraz wszelkie oznakowania informacyjne dla szatni i miejsca serwowania przerwy kawowej.
5. Wykonawca zapewni dostęp do toalet zaopatrzonych przez cały czas trwania szkolenia w środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło). Toalety muszą być zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie Sali szkoleniowej (w szczególności na tym samym piętrze) i łatwo dostępne.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 osoby koordynatora/osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym, który będzie dostępny dla Zamawiającego w dniach trwania szkolenia i będzie na bieżąco przyjmował i rozwiązywał ewentualne problemy zgłaszane przez Zamawiającego. Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji szkolenia /spotkania, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, który będzie dysponował telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni pomoc techniczną w szczególności w zakresie związanym z zapewnionym w sali szkoleniowej sprzęcie. Zamawiający wymaga usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek dla wszystkich elementów technicznych, maksymalnie w ciągu 15 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni przedmioty zastępcze.
8. Wykonawca zapewni sprzątnięcie sali szkoleniowej i pomieszczeń pomocniczych w obiekcie trakcie trwania szkolenia/spotkania. Wykonawca nie może rozpocząć porządkowania sali



szkoleniowej w zakresie przestawiania mebli, usuwania sprzętów, usuwania resztek i naczyń po przerwie kawowej itp. wcześniej niż 30 minut od momentu zakończenia szkolenia/spotkania.

