Opis przedmiotu zamówienia

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja** **spotkania dla kadry managerskiej Łukasiewicz – PIT wraz z usługą hotelową oraz wyżywieniem** (zwanego dalej „Wydarzeniem”), na potrzeby Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskiego Instytutu Technologicznego,   
   w związku z planowanym szkoleniem, którego organizacja nie jest przedmiotem postępowania.
   1. **Termin realizacji:**
3. – 22 kwietnia 2023 r.
   1. **Miejsce realizacji:**

Obiekt położony w odległości nie większej niż 110 km od siedziby Zamawiającego (ul. Estkowskiego 6, 61-755 Poznań) do którego dojazd nie zajmie więcej niż 1h 30 min.

* 1. **Szacowana liczba uczestników:**

**60 osób** (zamówienie podstawowe), z możliwością zwiększenia liczby uczestników **do 100 osób** (prawo opcji).

1. **Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia**
2. Wynajem 3 sal wraz z wyposażeniem, których szczegółowy opis znajduje się w pkt. V OPZ (21 – 22 kwietnia).
3. Obsługa techniczna oraz obsługa akustyczno-techniczna podczas Wydarzenia (21 kwietnia).
4. Obsługa kelnerska (kolacja z 21 na 22 kwietnia).
5. Wyżywienie dla uczestników (21 kwietnia - śniadanie, przerwy kawowe, obiad, kolacja oraz 22 kwietnia - śniadanie)
6. Noclegi dla uczestników.

**Ramowy harmonogram imprezy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dzień | Godzina | Działanie |
| **21 kwietnia** | 8:45/9:00 | Przyjazd do obiektu |
|  | 9:00 – 10:00 | Śniadanie dla uczestników |
|  | 10:00 – 13:00 | Rozpoczęcie szkolenia (przerwa kawowa ciągła) |
|  | 13:00 – 14:00 | Lunch |
|  | 14:00 – 16:00 | Szkolenie – dalszy ciąg |
|  | 16:00 | Zakończenie szkolenia, zakwaterowanie  w pokojach |
|  | 19:00 – 03:00 | Kolacja i integracja kadry managerskiej |
|  | 3:00 | Zakończenie spotkania |
| **22 kwietnia** | 9:00 – 10:00 | Śniadanie i wymeldowanie |
|  | 10:00 | Opuszczenie obiektu |

1. **Warunki dotyczące obiektu**
2. Obiekt, którym dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, będzie spełniał łącznie wszystkie warunki techniczne, jakościowe, dostępności, organizacyjne i logistyczne wskazane w niniejszym dokumencie. Ponadto obiekt musi spełniać jeden z następujących warunków:  
   1.1 Opinia według strony Google - ocena w skali 5-stopniowej nie mniejsza niż 4,5 przy minimum 1,5 tys. opinii.

1.2 Ranking Booking.com – ocena w skali 10-stopniowej nie mniejsza niż 8,9 przy minimum 1,5 tys. opinii.

1. Obiekt musi spełniać następujące wymogi:  
   2.1 wszystkie pomieszczenia wynajęte w celu organizacji Wydarzenia muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są tego typu przedsięwzięcia;  
   2.2 dostęp do bezpłatnego bezprzewodowego Internetu w salach wskazanych w rozdziale V oraz w pokojach wskazanych w rozdziale IV pkt.2;  
   2.3 zaplecze sanitarne, znajdujące się w sąsiedztwie sal konferencyjnych, dostosowane do liczby uczestników – osobne toalety dla mężczyzn, kobiet, osób z niepełnosprawnością;   
   2.4 artykuły higieniczne oraz serwis toalet zapewnione na bieżąco w czasie szkolenia;  
   2.5 bezpłatna szatnia 60 osób wraz z obsługą (w przypadku skorzystania prawa opcji szatnia musi być dostępna do 100 pracowników);   
   2.6 we wszystkich pomieszczeniach wynajętych w celu organizacji Wydarzenia dostępne środki ostrożności w związku z COVID-19, między innymi płyn do dezynfekcji umożliwiający zachowanie zasad bezpieczeństwa;
2. Obiekt musi posiadać i zapewnić na wyłączność Zamawiającego   
   (w wyznaczonych terminach) trzy klimatyzowane sale zgodnie z opisem wskazanym w rozdziale V.
3. Obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne).
4. W przypadku Obiektu oferującego pokoje noclegowe i/lub sale szkoleniowe i/lub pomieszczenia restauracyjne na kondygnacji powyżej pierwszego piętra, Obiekt musi być wyposażony w windę.
5. Obiekt musi dysponować parkingiem samochodowym dla gości.   
   W ramach realizacji zadania, Wykonawca zapewni do 25 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych. Dodatkowo Wykonawca zapewni miejsce na swobodny dojazd, wyjazd oraz 30 -minutowy postój autokaru celem dowozu oraz odbioru uczestników do i z Wydarzenia.
6. **Usługa noclegowa**
7. Obiekt musi zapewnić zakwaterowanie Uczestników (według standardu opisanego w niniejszym rozdziale w pkt. 2 i 3 z dalszymi podpunktami), wyżywienie (według standardu opisanego w rozdziale VI z dalszymi podpunktami) oraz 3 sale (według standardu opisanego w rozdziale V z dalszymi podpunktami) znajdujące się w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Pokoje dla uczestników wydarzenia zlokalizowane w jednym budynku na terenie obiektu.
9. Obiekt musi zapewnić – na potrzeby realizacji usługi noclegowej –   
   co najmniej 14 pokoi do jednoosobowego zakwaterowania oraz 28 pokoi do dwuosobowego zakwaterowania (z możliwością zwiększenia liczby pokoi dwuosobowych do 49), wyposażonymi w:
   1. indywidualną, wydzieloną konstrukcyjnie łazienkę wewnątrz pokoju z wanną lub prysznicem, umywalką, toaletą oraz kompletem ręczników,
   2. łóżko z kompletem pościeli.
10. W pierwszym oraz w ostatnim dniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim Uczestnikom możliwość zdeponowania bagaży   
    i rzeczy osobistych w zamykanym pomieszczeniu wydzielonym na wyłączny użytek Uczestników szkolenia – do czasu zakończenia szkolenia.
11. **Sale konferencyjne**

1. Sala konferencyjna nr 1 – kolacja

* 1. salę dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników o powierzchni   
     nie mniejszej niż 280 m2, składającą się z modułów bezpośrednio   
     do siebie przylegających, do której dostęp mają wyłącznie uczestnicy Wydarzenia oraz obsługa od strony Wykonawcy;
  2. salę klimatyzowaną, ogrzewaną, bez elementów utrudniających uczestnikom przemieszczanie się;
  3. miejsca siedzące dla wszystkich uczestników Wydarzenia (krzesła w czarnych coversach) przy stołach bankietowych z białymi obrusami i podstawową dekoracją, w skład której wchodzą: dekoracje kwiatowe, świeczki, serwetki papierowe i materiałowe w wybranym kolorze;
  4. sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę (min. 4 osób) oraz porządek, czystość, estetykę podania i właściwą temperaturę dań;
  5. wyposażenie sali, w tym meble, bez widocznych ubytków   
     i zanieczyszczeń;
  6. W ramach Wydarzenia dotyczącego kolacji wieczornej Wykonawca będzie świadczył usługę gastronomiczną, podczas której zapewni:

1. stoły bankietowe, okrągłe 10-osobowe (min. 7 sztuk   
   z możliwością zwiększenia liczby stołów do 11 sztuk);
2. stoły cateringowe wraz z obsługą sprzątania oraz bieżącym uzupełnianiem braków;
3. pełny serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów obrusami i podstawową dekoracją, zastawą porcelanową i szklaną wraz z obsługą sprzątania).
4. Sala konferencyjna nr 2 – sala networkingowa
   1. salę dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników o powierzchni   
      nie mniejszej niż 110 m2, do której dostęp mają wyłącznie uczestnicy Wydarzenia oraz obsługa od strony Wykonawcy;
   2. salę klimatyzowaną, ogrzewaną, bez elementów utrudniających uczestnikom przemieszczanie się;
   3. salę umożliwiającą przeprowadzanie swobodnych rozmów,   
      z umeblowaniem (np. pufy, poduszki)
   4. sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę (min. 2 osoby) dbającą oraz porządek i czystość;
   5. stół szwedzki z serwisem kawowym i zimnymi napojami
5. Sala konferencyjna nr 3 – szkolenie dla kadry menadżerskiej
   1. sala o powierzchni min. 270 m2;
   2. wyposażenie sali w urządzenie multimedialne tj. m.in. komputer, projektor z ekranem projekcyjnym, 2 mikrofony, sieć Wi-Fi, 8 tablic flipchart + papier do flipchart lub tablic suchościeralne oraz 24 pisaki (po 3 szt. na każdą tablicę).
   3. wyposażenie sali w stoły konferencyjne z ergonomicznymi krzesłami – w ilości odpowiadającej ilości zgłoszonych Uczestników, z zapewnieniem możliwości ich swobodnego przestawiania według potrzeb osób prowadzących szkolenie. Jednocześnie sala musi posiadać wydzieloną przestrzeń - w sali szkoleniowej lub w jej najbliższym sąsiedztwie (bezpośrednio przylegającym do sali konferencyjnej), w której do dyspozycji Uczestników pozostaje serwis kawowy z poczęstunkiem w formie bufetu przygotowany i serwowany przez pracowników obsługi Obiektu lub Wykonawcy.
6. **Usługa gastronomiczna**
7. W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
   1. terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie   
      z ramowym programem Wydarzenia dostarczonym   
      do Wykonawcy;
   2. przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in.: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 149 z późn. zm.; Rozporządzenia (WE)   
      nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych, Dz. U. UE. L.   
      z 2004 r. Nr 139, str. 1 z późn. zm.);
   3. przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia;
   4. świadczenia usług gastronomicznych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
   5. niestosowanie przy przygotowywaniu posiłków preparatów zastępczych, preparatów zwiększających objętość i innych środków chemicznych wpływających na zmianę smaku, zapachu oraz konsystencji dań;
   6. estetycznego przygotowania stołów wraz z podstawową dekoracją, najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia;
   7. świadczenie usług gastronomicznych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych w wybranym kolorze, białych obrusów materiałowych oraz z zastosowaniem podgrzewaczy   
      do dań ciepłych;
   8. uwzględnienia w menu uwarunkowań zdrowotnych (na przykład dania: jarskie, wegańskie, niezawierające glutenu, niezawierające cukru);
   9. przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP   
      i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi;
   10. zapewnienia utrzymania jedzenia i napojów we właściwej temperaturze przez cały czas trwania kolacji, tj. do godziny 3:00.
   11. zapewnienia odpowiedniej do liczby uczestników ilości sztućców, szklanek, talerzy i serwetek.
8. **Menu podstawowe** (dla **60 osób** - zamówienie podstawowe z możliwością zwiększenia liczby uczestników do 100 osób):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **21 kwietnia** | | |
| Godzina | Forma | Posiłki |
| 9:00 – 10:00 | Śniadanie w formie bufetowej | **Dania ciepłe i zimne – 3 porcje/os, porcja min. 100g**  min. po 3 rodzaje dań zimnych i 3 rodzaje ciepłych,  2 rodzaje dań wegetariańskich 1 rodzaj dań wegańskich  **Napoje gorące - bez ograniczeń**   * Kawa – świeża parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy * Herbata – wybór herbat w saszetkach: czarna, zielona, owocowa, ziołowa * Dodatki – mleko, śmietanka, cukier biały, cukier trzcinowy, słodziki, cytryna   **Napoje zimne – bez ograniczeń**   * Woda mineralna gazowana/niegazowana, sok/kompot (np. jabłkowy, grejpfrutowy) |
| 10:00 – 16:00 | Przerwa kawowa (ciągła - uzupełniana przez cały czas trwania Wydarzenia) | **Słodkie** (ciasta pieczone, wybór minimum 4 rodzajów ciast)  **– 1 porcja min. 100 g/os.**  **Napoje gorące – bez ograniczeń**   * Kawa – świeża parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy * Herbata – wybór herbat w saszetkach: czarna, zielona, owocowa, ziołowa * Dodatki – mleko, śmietanka, cukier biały, cukier trzcinowy, słodziki, cytryna   **Napoje zimne – bez ograniczeń**   * Woda mineralna z cytryną i miętą – gazowana/niegazowana  w szklanych butelkach lub karafkach * Soki owocowe naturalne 100% tłoczone, bez |
| 13:00 – 14:00 | Lunch | **Świeże sałatki**  (min po 2 rodzaje do wyboru) – 2 porcje/os, porcja min. 150g.  **Zupa -** 1 porcja min 250 ml/os.  **Dania ciepłe i zimne – 3 porcje/os, porcja min. 100g**  min. 2 rodzaje dań zimnych i 2 rodzaje dań ciepłych, dodatkowo jedno danie wegetariańskie (ciepłe lub zimne) oraz jedno danie wegańskie (ciepłe)  **Desery**  min. po 3 rodzaje – w przypadku ciast, propozycje nie powinny się powtarzać z propozycją wskazaną w przerwie kawowej  – 2 porcje/os, porcja min 80g/os.  **Napoje gorące – bez ograniczeń**   * Kawa – świeża parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy * Herbata – wybór herbat w saszetkach: czarna, zielona, owocowa, ziołowa * Dodatki – mleko, śmietanka, cukier biały, cukier trzcinowy, słodziki, cytryna   **Napoje zimne – bez ograniczeń**   * Woda mineralna z cytryną i miętą – gazowana/niegazowana |
| 19:00 – 3:00 (z możliwością przedłużenia do godz. 4:00) | Kolacja | **Przystawki**   * 6 porcji/os, wybór minimum 6 szt., z uwzględnieniem przystawek dla wegan i wegetarian   **Dania ciepłe**   * Zupa - 1 porcja/os min 200 ml/os. * Dwa rodzaje mięsa – 1 porcja/os., porcja min 150g/os * Ryba - 1 porcja/os., porcja min 150g/os * Danie wegetariańskie - 1 porcja/os., porcja min 100g/os * Dania wegańskie 1 porcja/os; porcja min 100g/os * Dodatki takie jak: puree ziemniaczane, ziemniaki gotowane, warzywa pieczone - 1 porcja/os.   **Zimny Bufet:**   * 5 przystawek zimnych - 2 porcje/os; porcja min 150 g/os * 3 sałatki do wyboru 2 porcje /os.; porcja min 150 g/os.   **Desery**  min. 3 rodzaje – w przypadku ciast, propozycje nie powinny się powtarzać z propozycją wskazaną w przerwie kawowej oraz lunchu – 3 porcje /os, porcja min 80g/os.  **Napoje gorące - bez ograniczeń**   * Kawa – świeża parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy * Herbata – wybór herbat w saszetkach: czarna, zielona, owocowa, ziołowa * Dodatki – mleko, śmietanka, cukier biały, cukier trzcinowy, słodziki, cytryna   **Napoje zimne – bez ograniczeń**   * Woda mineralna gazowana/niegazowana, sok/kompot * Napoje gazowane (minimum 3 rodzaje do wyboru) * Sok świeżo wyciskany (pomarańcza, grejpfrut) |
| **22 kwietnia** | | |
| Godzina | Forma | Posiłki |
| 9:00 – 10:00 | Śniadanie | **Dania ciepłe i zimne – 3 porcje/os, porcja min. 100g**  min. po 3 rodzaje dań zimnych i 3 rodzaje ciepłych; dodatkowo 1 rodzaj dania wegetariańskiego i 1 rodzaj dania wegańskiego  **Napoje gorące - bez ograniczeń**   * Kawa – świeża parzona z perkolatora i/lub z ekspresu do kawy * Herbata – wybór herbat w saszetkach: czarna, zielona, owocowa, ziołowa * Dodatki – mleko, śmietanka, cukier biały, cukier trzcinowy, słodziki, cytryna   **Napoje zimne – bez ograniczeń**   * Woda mineralna gazowana/niegazowana, sok/kompot |

1. **Obsługa techniczna spotkania**
2. Wykonawca odpowiada za koordynację pracy personelu obsługującego Wydarzenie oraz za sprawność wykorzystywanych podczas Wydarzenia urządzeń.
3. Wykonawca po otrzymaniu materiałów informacyjno-promocyjnych od Zamawiającego, zapewni:
   1. oznakowanie sal,
   2. oznakowanie drogi do sal tzw. „potykaczami”   
      z odpowiednią informacją;
   3. oznakowanie drogi do WC;
   4. obsługę akustyczno-techniczną podczas Wydarzenia   
      (min. 1 osoba);
   5. udostępnienie miejsca na rozłożenie ścianki reklamowej i roll-upów w widocznych dla uczestników Wydarzenia miejscach.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu zaistniałe podczas Wydarzenia, wynikające z winy Wykonawcy;
5. **Wykonawca będzie zobowiązany do posiadania wymaganych zezwoleń niezbędnych do zorganizowania i przeprowadzenia Wydarzenia, posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej imprez (OC).**
6. Wykonawca wyznaczy Koordynatora, czyli osobę odpowiedzialną   
   za kontakty z Zamawiającym przez cały czas przygotowań, trwania   
   i rozliczenia Wydarzenia.