PF.261.16.2022.LK Załącznik nr 1b do

 Zapytania ofertowego

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

**CZĘŚĆ II - Usługa polegająca na zapewnieniu sali, wyżywienia i noclegu podczas dwudniowego spotkania informacyjno-edukacyjnego na terenie miasta Lublina**

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**
	* Przedmiotem zamówienia jest **usługa polegająca na zapewnieniu sali, wyżywienia i noclegu podczas dwudniowego spotkania informacyjno-edukacyjnego na terenie miasta Lublina** w związku z realizacją projektu partnerskiego pn.: „Liderzy kooperacji" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna”. Projekt realizowany jest przez 5 Partnerów tj.: Lidera – Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie oraz Partnerów: Województwo Lubelskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, Województwo Świętokrzyskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, Województwo Mazowieckie – Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie.
	* Zamawiający: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie.
	* Miejsce i termin realizacji:
2. Miejsce realizacji spotkania: miasto Lublin.
3. Termin realizacji spotkania: od podpisania umowy do 28.02.2023 roku. Optymalny termin dla Zamawiającego to 21-22.02.2023 r. Dokładny termin zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. **Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usługi:**

Organizacja (przygotowanie i obsługa) dwudniowego spotkania informacyjno-edukacyjnego na terenie miasta Lublina, obejmująca zapewnienie sali, wyżywienia oraz noclegu dla uczestników spotkania. Uczestnicy spotkania to kadra projektowa Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej pięciu województw – podkarpackiego, podlaskiego, lubelskiego, świętokrzyskiego i mazowieckiego oraz przedstawiciele Komitetu Sterującego projektem. Łączna liczba uczestników spotkania to 30 osób.

Zamówienie obejmuje organizację dwudniowego spotkania dla 30-osobowej grupy.

1. W przeddzień spotkania Wykonawca zapewni:
2. kolację dla 24 osób,
3. nocleg dla 24 osób.
4. Pierwszego dnia spotkania Wykonawca zapewni:
5. śniadanie dla 24 osób,
6. całodzienny serwis kawowy dla 30 osób,
7. obiad dla 30 osób,
8. kolację dla 24 osób,
9. nocleg dla 24 osób,
10. salę szkoleniową dla 30-osobowej grupy na 8 godzin zegarowych.
11. Drugiego dnia spotkania Wykonawca zapewni:
12. śniadanie dla 24 osób,
13. całodzienny serwis kawowy dla 30 osób,
14. obiad dla 30 osób,
15. salę szkoleniową dla 30-osobowej grupy na 8 godzin zegarowych.

**Łącznie Wykonawca zapewni: 2 całodzienne serwisy kawowe – każdy dla 30 osób, 60 obiadów, 48 kolacji, noclegi ze śniadaniem dla 24 osób, oraz salę szkoleniową na 16 godz. zegarowych dla ok. 30 osób.**

1. **Wymagania dotyczące zamówienia:**
2. **Nocleg w hotelu:**
	* posiadającym kategorię minimum 3 gwiazdek nadaną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2211 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166),
	* znajdującym się na terenie miasta Lublin – w granicach administracyjnych miasta Lublin,
	* wszyscy uczestnicy spotkania muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie hotelarskim,
	* pokoje 2 osobowe z dostępem do prywatnej, niekrępującej łazienki, posiadające oddzielne miejsca do spania oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1 osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci),
	* obiekt hotelarski musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna) wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników,
	* **hotel musi spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób
	z dysfunkcjami narządu ruchu (np.: winda, podjazd, miejsce parkingowe),**
	* Wykonawca zapewni bezpośrednio przy hotelu, w którym będzie realizowane zamówienie, bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania,
	* sala szkoleniowa musi posiadać zaplecze sanitarne / toalety powinny znajdować się w pobliżu sal konferencyjnych. Osobne toalety dla mężczyzn i kobiet, **toalety łatwo dostępne dla osób z dysfunkcjami ruchu oraz dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych**,
	* możliwość ustawienia cateringu (przerwa kawowa) w salach konferencyjnych lub w jej pobliżu.
3. **Wyżywienie:**
* śniadanie według standardów hotelowych – w formie szwedzkiego stołu,
* kolacja według standardów hotelowych (z minimum jednym ciepłym daniem) –
w formie szwedzkiego stołu,
* obiad składający się z zupy oraz dania głównego (mięso/ryba), dodatków (ziemniaki/ryż/kasza/frytki), zestawu surówek, kompotu/wody mineralnej oraz deseru – w formie bufetu zasiadanego,
* całodzienny serwis kawowy, składający się z kawy z ekspresu, herbaty kopertowanej (czarna, zielona, owocowa), mleka (co najmniej 2% tłuszczu), cukru, cytryny do herbaty pokrojonej w plastry, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej, wyrobów cukierniczych typu ciasteczka (minimum 3 rodzaje) oraz owoców (minimum 3 rodzaje).
* Obiad powinien być podawany w salach restauracyjnych, posiłki wydane zostaną w formie bankietu zasiadanego wraz z profesjonalną obsługą kelnerską.
* Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w salach szkoleniowych (wyjątek może stanowić serwis kawowy). Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową, stosownie do ilości uczestników szkolenia. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców plastikowych.
* W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestnika szkolenia, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie. W przypadku potrzeby specjalnej diety dla osób ze szczególnymi potrzebami, Wykonawca zapewni odpowiednie menu, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do :

* zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
* przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r.,
o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2132),
* terminowego przygotowania i podania posiłków,
* przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych
i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.
1. **Sala szkoleniowa:**

Sala powinna być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego, wyposażona w:

* sprzęt do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, flipchart, blok papierowy, pisaki lub tablica suchościeralna, stół pod rzutnik i pod laptop, zasilanie z przewodami, dostęp do Internetu),
* nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu sali, mikrofony bezprzewodowe, możliwość odtworzenia dźwięku z laptopa, lub inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
* stoły i krzesła (w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego spotkania), ustawione
w sposób uzgodniony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą,
* wieszaki na ubrania lub dostęp do szatni,
* zapewnienie osoby do obsługi technicznej, dostępnej przynajmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem oraz w trakcie spotkania,
* stolik dla osoby/osób prowadzących spotkanie,
* sala szkoleniowa musi posiadać zaplecze sanitarne / toalety powinny znajdować się w pobliżu sal konferencyjnych. Osobne toalety dla mężczyzn i kobiet, **toalety łatwo dostępne dla osób z dysfunkcjami ruchu oraz dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych**,

możliwość ustawienia cateringu (przerwa kawowa) w salach konferencyjnych lub w jej pobliżu.

1. **Do zadań Wykonawcy ponadto należy:**
2. Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie informacji, zawierających minimum:
* znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich,
* herb województwa podkarpackiego oraz partnerów Projektu,
* tytuł Projektu.
1. Przeprowadzanie usługi w sposób sumienny i z należytą starannością, w tym w szczególności z zachowaniem punktualności oraz kultury osobistej wobec uczestników.
2. Informowanie Zamawiającego o ewentualnych problemach związanych z realizacją zamówienia.
3. **Dodatkowe wymagania lokalowe:**

Zamawiający, mając na względzie przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) oraz uwzględniając rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia, określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, mianowicie:

1. Dostęp do obiektu hotelarskiego, sali restauracyjnej oraz sali szkoleniowej powinien być wolny od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków lub
2. Dostęp do obiektu hotelarskiego, sali restauracyjnej, sali szkoleniowej oraz zaplecza sanitarnego jest możliwy poprzez zainstalowane urządzenia lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do tych pomieszczeń.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości nieodpłatnego korzystania z miejsc parkingowych, którymi dysponuje. Obiekt ma spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu (np. winda, podjazd, miejsce parkingowe).
4. Baza noclegowa, sale szkoleniowe oraz sale restauracyjne powinny znajdować się w jednym budynku.
5. Obiekt hotelarski musi dysponować co najmniej jednym pokojem dla osoby z dysfunkcją ruchu i Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taki pokój na żądanie Zamawiającego.
6. Wykonawca powinien zapewnić informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizacji wszystkich usług składających się na przedmiot zamówienia, zapewnił spełnienie i przestrzeganie obowiązujących w chwili realizacji tych usług, wytycznych i zaleceń przeciwpandemicznych i sanitarnych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, w tym w szczególności wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

**Uwagi:**

* Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników spotkania, w tym uczestnikach korzystających z wyżywienia, liczbie uczestników korzystających z noclegów, śniadań i kolacji oraz przekaże ramowy plan spotkania nie później, niż na 3 dni przed terminem spotkania.
* Liczba uczestników spotkania ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar.
* **Kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według ostatecznej (faktycznej) liczby osób, która brała udział w spotkaniu (korzystała z wyżywienia i noclegów) – w oparciu o stawki jednostkowe wskazane w formularzu ofertowym.**

W przypadku zaistnienia okoliczności:

1. związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 powodujących, że realizacja przedmiotu umowy stanie się niemożliwa lub znacznie utrudniona

lub

1. związanych z ustanowieniem określonych ograniczeń, nakazów lub zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 powodujących, że realizacja przedmiotu umowy stanie się niemożliwa lub znacznie utrudniona, wówczas Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

lub

1. w innych nie dających się przewidzieć okolicznościach zmienić termin realizacji zamówienia.

**7)**  **Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający nie pokrywa kosztu noclegów czy wyżywienia dla trenera jak również nie zapewnia laptopa dla trenera podczas realizacji szkolenia.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędne informacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zapewni osobę do kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy związane z organizacją spotkania. Rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.
4. Ilość uczestników spotkania ma charakter szacunkowy i informacyjny.
5. W przypadku wystąpienia siły wyższej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, których w momencie podpisania umowy nie mógł przewidzieć, Zamawiający może odwołać przeprowadzenie spotkania.