

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi 25 konferencji/konferencji szkoleniowych w ramach projektu „Wspólnie rozwiązujemy problemy”/ „Společně řešíme problémy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, polegających na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sal konferencyjnych oraz miejsc parkingowych podczas konferencji. Konferencje organizowane będą w latach 2018-2020.

1. Zamówienie podzielone jest na 25 Części, każda z nich obejmuje konkretną konferencję. Podziału dokonuje się ze względu na rozpiętość czasową programu oraz obszar wsparcia Programu, który jako miejsce realizacji zamówienia obejmuje:
  - po stronie polskiej, powiaty: jeleniogórski, kamiennogórski, wałbrzyski, zgorzelecki, kłodzki, lubański, lwówecki oraz świdnicki.;
  - po stronie czeskiej: Powiat Trutnov (KHK), Powiat Rychnov nad Kněžnou (KHK), Powiat Jeseník (OK), Powiat Náchod (KHK), Powiat Jablonec nad Nisou (LK), Powiat Ústí nad Orlicí (PK), Powiat Šumperk (OK), Powiat Liberec (LK).

**Część 1**- jednodniowa konferencja, Powiat Trutnov (KHK) - 13.12.2018r., dla ok. 100 osób.

**Część 2**- jednodniowa konferencja, Powiat kamiennogórski – 28.11.2019 r., dla ok. 100 osób.

**Część 3** – jednodniowa konferencja, Powiat Náchod (KHK) – 02.12.2020 r. dla ok. 100 osób

**Część 4** – jednodniowa konferencja, Powiat Rychnov nad Kněžnou (KHK) – 10.03.2020 r. dla ok. 50 osób

**Część 5** - jednodniowa konferencja, Powiat Jablonec nad Nisou (LK) – 24.03.2020 r., dla ok. 50 osób

**Część 6** – jednodniowa konferencja, Powiat kłodzki, 12.03.2020 r. , dla ok. 50 osób,

**Część 7** - jednodniowa konferencja, Powiat lubański, 26.03.2020 r., dla ok. 50 osób,

**Część 8** – dwudniowa konferencja, Powiat jeleniogórski, 20-21.03.2019 r., dla ok. 50 osób,

**Część 9** – dwudniowa konferencja, Powiat Trutnov (KHK), 14-15.03.2019 r., dla ok. 50 osób,

- Część 10** – dwudniowa konferencja, Powiat kłodzki, 15-16.04.2020 r., dla ok. 40 osób,  
**Część 11** – dwudniowa konferencja, Powiat jeleniogórski, 29-30.04.2020 r., dla ok. 40 osób,  
**Część 12** – dwudniowa konferencja, Powiat zgorzelecki, 27-28.05.2020 r., dla ok. 40 osób,  
**Część 13** - dwudniowa konferencja, Powiat Ústí nad Orlicí (PK), 22-23.04.2020 r., dla ok. 40 osób,  
**Część 14** – dwudniowa konferencja, Powiat Šumperk (OK), 20-21.05.2020, dla ok. 40 osób,  
**Część 15** – dwudniowa konferencja, Powiat Jablonec nad Nisou (LK), 3-4.06.2020 r., dla ok. 40 osób,  
**Część 16** – jednodniowa konferencja, Powiat jeleniogórski - 25.09.2019r., dla ok. 50 osób.  
**Część 17** - jednodniowa konferencja, Powiat wałbrzyski, 23.09.2020 r., dla ok. 50 osób,  
**Część 18** – jednodniowa konferencja, Powiat lwówecki- 21.10.2020 r., dla ok. 50 osób,  
**Część 19** - jednodniowa konferencja, Powiat Rychnov nad Kněžnou (KHK) – 11.09.2019 r., dla około 50 osób,  
**Część 20** – jednodniowa konferencja, Powiat Jeseník (OK) – 09.10.2019 r., dla ok. 50 osób,  
**Część 21** – jednodniowa konferencja, Powiat Jablonec nad Nisou (LK) – 7.10.2020 r., dla ok. 50 osób,  
**Część 22** – jednodniowa konferencja, Powiat Náchod (KHK) – 23.10.2019 r., dla ok. 50 osób  
**Część 23** – jednodniowa konferencja, Powiat świdnicki – 16.09.2020 r., dla ok. 50 osób  
**Część 24** – jednodniowa konferencja, Powiat wałbrzyski – 25.04.2019 r., dla ok. 50 osób,  
**Część 25** - jednodniowa konferencja, Powiat Liberec (LK) – 18.03.2020 r., dla ok. 50 osób

Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

### **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

kod 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

kod 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

## **CZEŚĆ 1**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji dotyczącej postępów w budowie drogi S3/D11. Przewidywany termin konferencji to 13.12.2018r. na terenie Powiatu Trutnov (KHK) dla około 100 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki Czeskiej - Powiat Trutnov (KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 50 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 100 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 120 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a. gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b. gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami) plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c. soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d. woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e. co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
  - f. serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 2**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji dotyczącej postępów w budowie drogi S3/D11. Przewidywany termin konferencji to 28.11.2019 r. na terenie Powiatu Kamiennogórskiego, dla około 100 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu Kamiennogórskiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 50 miejsc.



6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

**2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 100 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników w zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed data planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 120 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - d) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - e) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - f) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).

7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu konferencji/w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
  - f) serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.



5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

### **CZEŚĆ 3**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji dotyczącej postępów w budowie drogi S3/D11. Przewidywany termin konferencji to 02.12.2020r. na terenie Powiatu Náchod (KHK)– dla około 100 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

#### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki Czeskiej - Powiat Náchod (KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz

uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 50 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 100 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 120 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,

- b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
- c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
- 7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
- 8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
- 9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
- 10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

- 1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom jedną przerwę kawową oraz obiad.
- 2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
- 3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
- 4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a. gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b. gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c. soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d. woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e. co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,

- f. serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZĘŚĆ 4**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji propagującej wykonaną ekspertyzę pt. „Mapa kompetencji polskiego i czeskiego samorządu terytorialnego”. Przewidywany termin konferencji to 10.03.2020 r. na terenie Powiatu Rychnov nad Kněžnou (KHK) dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki Czeskiej - Powiat Rychnov nad Kněžnou (KHK).

3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

**2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.

6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,



- c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę
  - f) serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## CZEŚĆ 5

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji propagującej wykonaną ekspertyzę pt. „Mapa kompetencji polskiego i czeskiego samorządu terytorialnego”.

Przewidywany termin konferencji to 24.03.2020 r. na terenie Powiatu Jablonec nad Nisou (LK) dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## 1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki Czeskiej - Powiatu Jablonec nad Nisou ( LK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione maja zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.

4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:

- a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
  - f) Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
  4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
  6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).
  7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
  8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
  9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 6**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji propagującej wykonaną ekspertyzę pt. „Mapa kompetencji polskiego i czeskiego samorządu terytorialnego”.

Przewidywany termin konferencji to 12.03.2020 r. na terenie Powiatu Kłodzkiego, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej, na terenie Powiatu Kłodzkiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.



## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 7**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji propagującej wykonaną ekspertyzę pt. „Mapa kompetencji polskiego i czeskiego samorządu terytorialnego”.

Przewidywany termin konferencji to 26.03.2020 r. na terenie Powiatu Lubańskiego, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu Lubańskiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.

6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

**2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.

8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.

4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 8**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 50 osób. Miejsce Powiat Jeleniogórski, przewidywany termin 20-21.03.2019 r.

### **1. Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. 2015.1422 ze zm.).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu jeleniogórskiego.

4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

**2. Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego.  
 Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego.  
 Informacja

o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### 3. Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.



4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.
5. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.

9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,

- b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzacza wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.
7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
  8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
  9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
  10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
  11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 9**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 50 osób. Miejsce Powiatu Trutnov (KHK), przewidywany termin 14-15.03.2019 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej na terenie Powiatu Trutnov (KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.

5. Objekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującą się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.



7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZĘŚĆ 10**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Kłodzki, przewidywany termin 15-16.04.2020 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. 2015.1422 ze zm.).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu Kłodzkiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz

uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.

5. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.

7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## CZEŚĆ 11

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Jeleniogórski, przewidywany termin 29-30.04.2020 r.

**1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. 2015.1422 ze zm.).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu Jeleniogórskiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz

uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.



5. Objekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - d) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - e) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - f) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - g) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - h) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,

7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 12**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Zgorzelecki, przewidywany termin 27-28.05.2020 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. 2015.1422 ze zm.).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej na terenie Powiatu Zgorzeleckiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz

uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

**2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego.  
 Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego.  
 Informacja

o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji. Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.

4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.
5. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.

9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującą się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,



- b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzacza wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
  8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
  9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
  10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
  11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 13**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Ústí nad Orlicí (PK), przewidywany termin 22-23.04.2020 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Ústí nad Orlicí (PK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## USŁUGA HOTELOWA

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.

5. Objekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdujące się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,

7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 14**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Šumperk (OK), przewidywany termin 20-21.05.2020 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Šumperk (OK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji. Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,
- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **USŁUGA HOTELOWA**

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.
5. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

### **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.



3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŠĆ 15**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na około 40 osób. Miejsce Powiat Jablonec nad Nisou (LK), przewidywany termin 03-04.06.2020 r.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

- 1) Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
- 2) Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej na terenie Powiatu Jablonec nad Nisou (LK).
- 3) Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
- 4) Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
- 5) W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw, gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
- 6) Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 40 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa hotelowa,

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

## **USŁUGA HOTELOWA**

1. Wykonawca zagwarantuje uczestnikom zakwaterowanie podczas dwudniowej konferencji, w pokojach jedno bądź 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 12.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz łazienki.
4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju.
5. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala konferencyjna) nie może być niższa niż 21st. C.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:

8. krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
9. klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
10. łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdujące się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru ( mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6 Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.

5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.
7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 16**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 25.09.2019 r. na terenie Powiatu Jelenia Góra, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,



➤ Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Powiatu Jelenia Góra.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferenční jednání. Informace o konkrétních časových rámcích bude podána  
přes Zamávajícího ne později než 7 dní kalendarových před datú plánované konferenční.

## USLUGA KONFERENČNÍ

1. Sala konferenční o povrchu minimum 60 m.kw.
2. V případě, kdy sala konferenční má přístup do světla denního, okna by měly být  
vypařené v spavé žaluzie/rolety. V případě, kdy sala přístupu takého ne má,  
má zaručovat odpovídající osvětlení v souladu s pravidly BHP.
3. Sala musí být vypařena v projektor multimedialní, ekran, zesílení s možností  
připojení mikrofonů bezdrátových a přístup do bezdrátového Internetu dla  
účastníků.
4. Sala by měla být umístěna v odpovídající vzdálenosti od eventálních zdrojů hluku;  
má mít rovněž zaručené podmínky diskrece (sala zavazkované, bez možnosti  
přechodu přes ni nebo pobývání v ní osob neúčastnících v konferenční).
5. Spůsob umístění křesel na sali zůstane uzádněn s Zamávajícím nejpozději na 1 den  
před termínem konferenční.
6. Navíc sala by měla být vypařena v:  
  - a) křesla s měkkým sedem a opatím v množství přizpůsobené co nejméně do množství  
účastníků konferenční,
  - b) klimatizaci s možností samostatné regulace teploty,
  - c) snadný přístup do zdrojů proudu (zásuvka a přídavný).
7. V průběhu hodin užívání sali, Zamávající by měl mít možnost užívání  
s pomocí obsluhy Vykonavce v rozsahu technické obsluhy zařízení multimedialního,  
Internetu a klimatizace.
8. V sali, zaručené zůstane musí dodatkové místo na 1 kabinu do tlumění  
symultánního s možností připojení odpovídajícího zařízení; zařízení do  
tlumění a samo tlumění zaručuje Zamávající.
9. Sala musí být přístupná v den předcházejícím konferenční dla Zamávajícího, obsluhy  
technické tluměcí, a v den konferenční, připravená a přístupná na co nejméně 2 hodiny  
před jejím začátkem dla pracovníků Zamávajícího.
10. Bezpečnost fungování všech ww. zařízení musí zůstane zdemostrována  
Zamávajícímu v den předcházejícím konferenční.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 17**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 23.09.2020 r. na terenie Powiatu Wałbrzyskiego, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j. Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Powiatu Wałbrzyskiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.

6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).

7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.



6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 18**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 21.10.2020 r. na terenie Powiatu Lwóweckiego, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie

objektů hotelarských i jiných objektů v kterých se poskytují služby hotelarské nebo odpovídat standardům hotelu min. 3-hvězdkového.

3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Powiatu Lwóweckiego.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.

4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:

- a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
  6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
  4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
  7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
  8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
  9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
  10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **DZIAŁ 19**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 11.09.2019 r. na terenie Powiatu Rychnov nad Kněžnou ( KHK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,

➤ Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Rychnov nad Kněžnou ( KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.

3. Sala musi být wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji)
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.



3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 20**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 09.10.2019 r. na terenie Powiatu Jeseník (OK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Jeseník (OK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

**USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.

2. Posíłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 21**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 07.10.2020 r. na terenie Powiatu Jablonec nad Nisou (LK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Jablonec nad Nisou (LK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 30 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferenční jednání. Informace o konkrétních rámcích hodinových budou podána prostředím Zamávajícího nejpozději 7 dní kalendářových před datem plánované konferenční.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferenční o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferenční posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferenční).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamávajícím najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferenční.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferenční,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamávający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podpięcia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamávający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamávającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferenční, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamávającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamávającemu w dniu poprzedzającym konferencję.



## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę/bez ograniczeń ilościowych,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).

8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 22**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa. Przewidywany termin konferencji to 23.10.2019 r. na terenie Powiatu Náchod (KHK) dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Náchod (KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla

Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## **USŁUGA KONFERENCYJNA**

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.

9. Sala musí být dostupná v dnu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a v dnu konferencji, przygotowana i dostupná na co najmniej 2 godziny před jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musí zostać zademonstrowana Zamawiającemu v dnu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom v innej sali niż sala konferencyjna, ale v tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, v formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca v czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musí zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musí zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, v czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata v saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek v postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki v postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe v 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana v butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
  - f) serwis kawowy dostupny ma być v bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany v formie tzw. bufetu szwedzkiego v ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, v tym herbata, kawa, soki, woda jak v ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i v tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.

6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## CZEŚĆ 23

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa. Przewidywany termin konferencji to 16.09.2020 r. na terenie Powiatu Świdnickiego, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

**1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).
2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Powiatu Świdnickiego.

4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:



- a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
  8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
  9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
  10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,

- d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
- e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
- 5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
- 6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
- 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
- 7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).
- 8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
- 9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŚĆ 24**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu Współpracy gospodarczej. Przewidywany termin konferencji to 25.04.2019 r. na terenie Powiatu Wałbrzych, dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

- 1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków

technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).

2. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Powiatu Wałbrzych.
4. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
5. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
6. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
7. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

## 2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

## 3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.

2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

#### **USŁUGA CATERINGOWA:**

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz

uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.

3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

## **CZEŠĆ 25**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu Współpracy gospodarczej. Przewidywany termin konferencji to 18.03.2020 r. na terenie Powiatu Liberec (LK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

### **1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja**

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Liberec (LK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

### **2) Planowana liczba uczestników konferencji:**

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

### **3) Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.



## USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
  1. krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
  2. klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
  3. łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

## USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.

2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
  - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
  - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
  - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
  - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
  - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.