

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 **6 konferencji/konferencji szkoleniowych (platform / okrągłych stołów)** w ramach projektu „Lecznictwo uzdrowiskowe na pograniczu czesko-polskim i jego wkład w rozwój regionalny - Spa 4 Development” współfinansowanego przez Unię Europejską 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 **6 konferencji/konferencji szkoleniowych (platform / okrągłych stołów)**, które organizowane będą w latach 2019-2021.

Zamówienie podzielone jest na 6 części. Każda z nich obejmuje konkretną konferencję. Podziału dokonuje się ze względu na rozpiętość czasową projektu oraz jego specyfikę. Miejscami realizacji zamówienia będzie:

- po stronie polskiej miejscowości: Polanica-Zdrój, Duszniki-Zdrój (powiat: kłodzki)
- po stronie czeskiej miejscowości: Karlova Studánka (powiat: Bruntál (OB)), Jeseník (powiat Jeseník (OK)), Lázně Libverda (powiat Liberec (LK)), Jańskie Lázně (powiat Trutnov (KHK)).
- **Część 1** - jednodniowa konferencja (okrągły stół), miejscowość: Karlova Studánka (powiat: Bruntál (OB)) - 28.05.2019 r., dla ok. 30 osób.
- **Część 2** - dwudniowa konferencja (platforma), miejscowość: Jeseník (powiat Jeseník (OK)) – 14-15.11.2019 r., dla ok. 50 osób.
- **Część 3** - jednodniowa konferencja (okrągły stół), miejscowość: Duszniki-Zdrój (powiat: kłodzki) – 04.02.2020 r., dla ok. 30 osób.
- **Część 4** - jednodniowa konferencja (okrągły stół), miejscowość: Lázně Libverda (powiat Liberec (LK)) – 03.04.2020 r., dla ok. 30 osób.
- **Część 5** - jednodniowa konferencja (okrągły stół), miejscowość: Jańskie Lázně (Powiat Trutnov (KHK))– 17.06.2020 r., dla ok. 30 osób.

- **Część 6** - jednodniowa konferencja (okrągły stół), miejscowość: Polanica-Zdrój (powiat: kłodzki) – 14.01.2021 r., dla ok. 30 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

○ **CZĘŚĆ 1**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji (okrągły stół). Przewidywany termin konferencji to 28.05.2019 r. w miejscowości uzdrowskiej Karlova Studánka (powiat Bruntál (OB)) dla ok. 30 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.
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 miejscowości uzdrowskiej Karlova Studánka (powiat Bruntál (OB)).
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 30 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 jednodniowa. 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 5 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 w dniu poprzedzającym konferencje do godz. 12:00 pierwszego dnia konferencji.

3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 50 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 2

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji (dwudniowa platforma). Przewidywany termin konferencji to 14-15.11.2019r. w miejscowości uzdrowskiej Jeseník (powiat Jeseník (OK)), dla ok. 50 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.
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 w miejscowości uzdrowskiej Jeseník (powiat 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 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 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 50 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 pierwszego dnia konferencji do godz. 12:00 drugiego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 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. 7.
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. 7. 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. 7. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wykonawca w czasie przerwy kawowej, obiadu oraz kolacji zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
7. 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.
8. Przerwa kawowa, obiad oraz kolacja 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. 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.).
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 3

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji (okrągły stół). Przewidywany termin konferencji to 04.02.2020 r. w miejscowości uzdrowskiej Duszniki Zdrój (powiat Kłodzki) dla ok. 30 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej w miejscowości uzdrowskiej Duszniki Zdrój (powiat Kłodzki).
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 30 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 jednodniowa. 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 5 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 w dniu poprzedzającym konferencje do godz. 12:00 pierwszego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 50 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 4

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji (okrągły stół). Przewidywany termin konferencji to 03.04.2020 r. w miejscowości uzdrowskiej Lázně Libverda (powiat Liberec (LK)) dla ok. 30 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.
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 w miejscowości uzdrowskiej Lázně Libverda (powiat 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 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 30 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 jednodniowa. 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 5 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1)

Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.

2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 w dniu poprzedzającym konferencje do godz. 12:00 pierwszego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 50 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 5

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji (okrągły stół). Przewidywany termin konferencji to 17.06.2020 r. w miejscowości uzdrowskiej Jańskie Łaźnie (powiat Trutnov (KHK)) dla ok. 30 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.
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 w miejscowości uzdrowskiej Jańskie Łaźnie (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 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 30 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 jednodniowa. 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 5 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 w dniu poprzedzającym konferencje do godz. 12:00 pierwszego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 50 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 6

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji (okrągły stół). Przewidywany termin konferencji to 14.01.2021 r. w miejscowości uzdrowskiej Polanica-Zdrój (powiat Kłodzki) dla ok. 30 osób.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. 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.

2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany po stronie polskiej w miejscowości uzdrowskiej Polanica-Zdrój (powiat Kłodzki).
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 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 30 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 jednodniowa. 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 5 uczestnikom zakwaterowanie wraz ze śniadaniem podczas jednodniowej konferencji, w pokojach jednoosobowych. Nie dopuszcza się zakwaterowania osób poza obiektem Wykonawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pokoi jednoosobowych dopuszczalne jest zapewnienie zakwaterowania w maksymalnie jednym innym „obiekcie” o którym mowa w „1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja” w odległości nie przekraczającej 1000 m od obiektu Wykonawcy.
2. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 16.00 w dniu poprzedzającym konferencje do godz. 12:00 pierwszego dnia konferencji.
3. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz prywatnej 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 50 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 musí být wyposażena 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.