

Załącznik nr 1 do zapytanie ofertowego nr 5/2022

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi 5 jednodniowych spotkań, dalej zwanych „okrągłymi stołami” po stronie polskiej oraz 5 dwudniowych spotkań zwanych „okrągłymi stołami” po stronie polskiej w ramach projektu „Wspólnie dla Ukrainy”/” Spoletně pro Ukrajinu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska-Polska. Usługi polegać mają na zapewnieniu sal konferencyjnych oraz miejsc parkingowych podczas konferencji, usługi cateringowej, noclegu (przy spotkaniach dwudniowych).

Zamówienie podzielone jest na 10 Części, każda z nich obejmuje konkretne spotkanie „okrągły stół”. Okrągłe stoły będą organizowane w roku 2023.

1. Zamówienie podzielone jest na 10 części, każda z nich obejmuje konkretny stół. Podziału dokonuje się ze względu na rozpiętość czasową programu oraz obszar wsparcia Programu, który jako miejsce realizacji zamówienia obejmuje:
 - powiaty: karkonoski, kamiennogórski, wałbrzyski, lubański, kłodzki,
 Część 1 - jednodniowy okrągły stół, Powiat Karkonoski – 25.01.2023 r. dla ok. 35 osób,
 Część 2 – jednodniowy okrągły stół, Powiat Lubański - 22.02.2023 r. dla ok. 35 osób,
 Część 3 - jednodniowy okrągły stół, Powiat Kłodzki - 06.09.2023 r. dla ok. 35 osób,
 Część 4 - jednodniowy okrągły stół, Powiat Karkonoski - 11.10.2023 r. dla ok. 35 osób,
 Część 5 - jednodniowy okrągły stół, Powiat Kamiennogórski - 06.12.2023 r. dla ok. 35 osób,
 Część 6 – dwudniowy okrągły stół, Powiat Karkonoski - 22-23.03.2023 r. dla ok. 40 osób,
 Część 7 – dwudniowy okrągły stół, Powiat Lubański - 19-20.04.2023 r. dla ok. 40 osób,
 Część 8 – dwudniowy okrągły stół, Powiat Wałbrzyski -31.05-01.06.2023 r. dla ok. 40 osób,
 Część 9 – dwudniowy okrągły stół, Powiat Karkonoski -20-21.09.2023 r. dla ok. 40 osób,
 Część 10 – dwudniowy okrągły stół, Powiat Kłodzki -15-16.11.2023 r. dla ok. 40 osób,

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

kod 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

kod 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

Zakres zamówienia jest identyczny dla części od 1-5, różna jest jedynie lokalizacja oraz termin spotkania.

CZEŚĆ 1

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Karkonoskiego w terminie 25.01.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

CZEŚĆ 2

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Lubańskiego w terminie 22.02.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

CZEŚĆ 3

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Kłodzkiego w terminie 06.09.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

CZEŚĆ 4

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Karkonoskiego w terminie 11.10.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

CZEŚĆ 5

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Kamiennogórski w terminie 06.12.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

Zakres zamówienia dla części od 1-5:

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. 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.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 25 miejsc.
5. Na czas wydarzenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu plakatami i innymi informacjami.
6. Zapewnione zostanie miejsce na rejestrację uczestników.

2) Planowana liczba uczestników spotkania:

Planowana liczba uczestników - około 35 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 spotkania:

Spotkanie jednodniowe. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanego okrągłego stołu.

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/zasłony. 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 w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników wydarzenia,
 - 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. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
9. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu wydarzenia/w dniu poprzedzającym wydarzenie.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas wydarzenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom ciągłą 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. 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 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: 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 okrągłego stołu. 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.

Zakres zamówienia jest identyczny dla części od 6-10, różna jest jedynie lokalizacja oraz termin spotkania.

CZEŚĆ 6

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Karkonoskiego w terminie 22-23.03.2023 r. dla około 40 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,
- usługa hotelarska

CZEŚĆ 7

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Lubąńskiego w terminie 19-20.04.2023 r. dla około 40 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,
- usługa hotelarska

CZEŚĆ 8

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Wałbrzyskiego w terminie 31.05-01.06.2023 r. dla około 40 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,
- usługa hotelarska

CZEŚĆ 9

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Karkonoskiego w terminie 20-21.09.2023 r. dla około 40 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,
- usługa hotelarska

CZEŚĆ 10

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Kłodzkiego w terminie 15-16.11.2023 r. dla około 40 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,
- usługa hotelarska

Zakres zamówienia dla części od 6-10:

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom 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. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 25 miejsc.
4. 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 50 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety/zasłony. 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 w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników wydarzenia,
 - 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. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
9. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu wydarzenia/w dniu poprzedzającym wydarzenie.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, 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/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.