

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie przygotowawczym do „Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast” w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Współpracy.
3. Przedmiot zamówienia dotyczy usługi pn. Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów spotkania oraz zapewnienie sali konferencyjnej w miejscowości Poznań w dniach 4 – 5 lipca 2023 r.
4. Oznaczenie we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe
55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55130000-0 - Inne usługi hotelarskie
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
5. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje - zapewnienie noclegów, sali konferencyjnej i wyżywienia dla uczestników spotkania – w terminie 4 – 5 lipca 2023 r.
6. Wykonawca jest obowiązany zapewnić zgodność z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 Miejsce wykonywania usługi:
7. **W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:**
 - a) nocleg wraz ze śniadaniem dla 10 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
 - b) wyżywienie dla 20 osób obejmujące kolację pierwszego dnia oraz stałą przerwę kawową i obiad w obu dniach spotkania;
 - c) salę konferencyjno-szkoleniową w obu dniach spotkania.
 - d) Usługa będzie wykonywana w hotelu o standardzie minimum 3 -gwiazdkowym lub w ośrodku konferencyjno-szkoleniowych odpowiadającym standardem hotelowi minimum 3-gwiazdkowemu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065).
 - Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu znajdowała się w odległości nie większej niż 5 km od Dworca PKP (dworzec główny) w mieście. Lokalizacja bezwzględnie musi umożliwić na dojazd komunikacją miejską (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 15 minut). Zamawiający będzie weryfikował odległość oraz czas przejścia za pomocą narzędzia Google Maps (pomiar w linii prostej)
 - Zamawiający będzie weryfikował tę odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmiierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Dla ułatwienia dokonania obliczeń Zamawiający określa za pomocą współrzędnych

GPS pozycję wskazanego przez Wykonawcę hotelu, a pozycję najbliższego przystanku środka komunikacji miejskiej. Za pozycję poszczególnych punktów lokalizacyjnych (hotel, przystanek) położonych pomiędzy tymi dwoma krańcowymi punktami - należy przyjąć punkt przecięcia osi hotelu z osią przystanku środka komunikacji miejskiej.

8. Lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienia: Poznań

9. Szczegółowy opis zamówienia:

8.1 Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych

- 1) Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania;
- 2) Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
- 3) Pokoje w tym samym budynku/obiekcie, w którym odbywać się będą spotkanie;
- 4) Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie minimum 15. Do dyspozycji uczestników spotkania będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kulturalnych czynny do min. godz. 23.00.

8.2 Wymagania dotyczące sali konferencyjnej

- 1) Sala konferencyjna z wyposażeniem na 2 dni trwania spotkania, dla min. 30 osób
- 2) udostępniona sala powinna znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie odbywał się nocleg dla uczestników spotkania. Sala musi być dostosowana (jako funkcja docelowa) do organizacji szkoleń/ konferencji/ warsztatów itp.;
- 3) Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. sprzęt komputerowy itp.).

8.3 Wyposażenie sali:

- 1) sala klimatyzowana, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
- 2) darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 3) możliwość jednoczesnego podłączenia (ok. 20 notebooków uczestników sali konferencyjnej; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
- 4) na stole woda mineralna w butelkach i szklanki; w sali - krzesła oraz stoły w ustawieniu w podkowę, lub innym z zapewnieniem kontaktu wzrokowego uczestników;
- 5) rzutnik multimedialny wraz z pilotem do zmieniania slajdów i wskaźnikiem laserowym do prezentacji, ekran (obraz z rzutnika powinien być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia), sala bez kolumn zasłaniających widoczność; jasność rzutnika umożliwiająca prezentację przy świetle dziennym; wejścia HDMI, DVI i tradycyjne.;
- 6) ekran o wielkości pozwalającej na dobrą widoczność szczegółów lub biała ściana;
- 7) flipchart na sali z zapasem kartek i zestawem flamastrów;

10. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia

- 1) Obiady i kolacja, z zapewnieniem miejsc do siedzenia
- 2) Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

I dzień:

- **Przerwa kawowa ciągła** gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 4 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, napoje gazowane (min. 330 ml/os.), ciasto krojone (min. 2 szt./os.), owoce

(min. 5 szt./os). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.

- **Obiad** w formie bufetu obejmujący:

- o surówki i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę),
- o zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę),
- o danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowymi (ziemniaki, ryż, kasza lub makaron - co najmniej 300 g na osobę), danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (jeden rodzaj), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj),
- o napoje - woda, kawa/herbata, soki (min. 250 ml na osobę), napoje gazowane (min. 330 ml na osobę).

- **Kolacja** w formie bufetu dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- o przystawka
- o 2 dania główne na ciepło do wyboru (w tym wegetariańskie)
- o minimum 2 sałatki i 2 surówki o warzywa gotowane/grillowane i dodatek skrobiowy
- o wybór garmażerki na zimno – min. cztery porcje na osobę min. 200 gramów na osobę
- o deser – min. 150 gramów na osobę
- o napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń, napoje gazowane min. 2 x 330 ml na osobę, dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach.

Czas serwowania posiłków z dostępnością dań: w przypadku obiadu 1 h, w przypadku kolacji – 2 h

II dzień: - tak jak w I dniu, ale wyłącznie

- przerwa kawowa ciągła
- obiad – dania inne niż w I dniu.

- 3) Wykonawca zapewni możliwość skomponowania łącznego dania dla osób z dietą bezglutenową.
- 4) Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- 5) Wykonawca zapewni zastawy ceramiczną / porcelanową oraz sztucze metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów, Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

11. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

- 1) W szkoleniu bierze udział stała grupa osób - pracowników Zamawiającego, oraz przedstawicieli instytucji współpracujących w realizacji projektu, stąd Zamawiający szacuje, że frekwencja będzie wysoka.
- 2) Uwzględniając przypadki losowe i inne praktyczne uwarunkowania, Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej anulacji części zamówionych noclegów oraz posiłków – nie więcej niż o 20%,.
- 3) W celu realizacji tego prawa Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem danego dwudniowego spotkania liczbę osób, które potwierdzają udział (odrębnie posiłki i odrębnie nocleg), z zastrzeżeniem, że nie spadną one poniżej minimalnej liczby wskazanej. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zamówienia.

- 4) W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną wg wzoru: cena jednostkowa * liczba osób przewidziana przez zamawiającego oraz odpowiednio cena jednostkowa plus koszt sali konferencyjnej i innych usług.
- 5) Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prac remontowo-budowlanych) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- 6) Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- 7) Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- 8) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- 9) Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane. Zarówno rozliczenia, jak i egzekucja takich zobowiązań są prowadzone przez hotel.

12. Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia.

13. Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

Przedmiot zamówienia określono w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, poprzez wskazanie obiektywnych cech technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz standardów określonych w niektórych miejscach przykładowymi znakami towarowymi, patentami lub pochodzeniem. We wszystkich miejscach niniejszej SWZ, w których użyto przykładowego znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a w każdym przypadku dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.

31.

32.

33. Przedmiot - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych w miejscowości Warszawa w dniach 13 – 14 czerwca 2023 r.

34. Oznaczenie we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55130000-0 - Inne usługi hotelarskie

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

35. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych oraz wyżywienia dla uczestników.

36. Termin realizacji zamówienia: 13 – 14 czerwca 2023 r.

37. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

- a. nocleg wraz ze śniadaniem dla 120 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
- b. wyżywienie:
 - i. Stała przerwa kawowa pierwszego i drugiego dnia dla 140 osób,
 - ii. Obiad pierwszego i drugiego dnia dla 140 osób,
 - iii. Kolacja pierwszego dnia dla 120 osób w formie bufetu;
- c. jedną dużą oraz cztery małe sale konferencyjno-szkoleniowe w obu dniach szkolenia wraz ze wskazanym dalej wyposażeniem.

38. Miejsce wykonywania usługi oraz lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienia

- a. Usługa będzie wykonywana w hotelu o standardzie minimum 3 -gwiazdkowym lub w ośrodku konferencyjno-szkoleniowych odpowiadającym standardem hotelowi minimum 3-gwiazdkowemu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065).
- b. Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu znajdowała się w granicach administracyjnych Warszawy w odległości nie większej niż 15 km od Dworca Centralnego PKP (dworzec główny) w Warszawie. Lokalizacja bezwzględnie musi umożliwić dojazd komunikacją miejską (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 15 minut). Zamawiający będzie weryfikował odległość oraz czas przejścia za pomocą narzędzia Google Maps (odległość: pomiar w linii prostej) zgodnie z wytycznymi pkt. 9. Litera c.
- c. Zamawiający będzie weryfikował tę odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Dla ułatwienia dokonania obliczeń Zamawiający określa za pomocą współrzędnych GPS pozycję wskazanego przez Wykonawcę hotelu, a pozycję najbliższego przystanku środka komunikacji miejskiej. Za pozycję poszczególnych punktów lokalizacyjnych (hotel, przystanek) położonych pomiędzy tymi dwoma krańcowymi punktami - należy przyjąć punkt przecięcia osi hotelu z osią przystanku środka komunikacji miejskiej. UWAGA: Odległość będzie liczona od Dworca Centralnego PKP lub od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym jest główna sala konferencyjna, którą oferuje w ramach swej usługi dany Wykonawca. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego.

39. Szczegółowy opis zamówienia:

- a. Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych
 - i. Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania;
 - ii. Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
 - iii. Pokoje w tym samym budynku/obiekcie, w którym odbywać się będą szkolenia;
 - iv. Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - v. Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie minimum 5.
- b. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych
 - i. Sale konferencyjne z wyposażeniem na 2 dni trwania szkolenia/konferencji, w tym jedną dużą dla min. 140 osób i cztery małe do 40 osób (ewentualnie z możliwością podziału dużej sali na dwie mniejsze do pracy w grupach przy zapewnieniu trzech dodatkowych małych sal); Wszystkie sale dostępne przez cały czas trwania spotkania to jest od godziny 09.00 pierwszego dnia do godziny 15.00 drugiego dnia. Oczekujemy, że wielkość oferowanej Sali zapewni co najmniej 2 m² na 1 uczestnika, wymagane ze względu na COVID 19.
 - ii. Wszystkie udostępnione sale powinny znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie odbywał się nocleg dla uczestników szkolenia. Sale muszą być dostosowane (jako funkcja docelowa) do organizacji szkoleń/ konferencji/ warsztatów itp.; z zapewnieniem wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19
 - iii. Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).
- c. Wyposażenie sal:
- d. Sale klimatyzowane, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
 - i. darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - ii. możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby notebooków, po min. 20 notebooków we wszystkich pięciu salach; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
 - iii. stół prezydialny dla 3 - 5 osób w dużej sali; na stole woda mineralna w butelkach i szklanki;
 - iv. na każdej małej sali - krzesła oraz stoły w ustawieniu 5-10 osób przy jednym stole („kawiarnianym”), z zapewnieniem swobodnego przejścia między stołami lub w ustawieniu w podkowę
 - v. pierwszego dnia podczas konferencji od godziny 09.00 do 13:00 dla 140 osób ustawienie sali w wersji tzw. kinowej
 - vi. drugiego dnia, w godzinach określonych przez organizatora co najmniej 3 dni przed planowaną konferencją, dla 140 osób ustawienie Sali w wersji tzw. kinowej
 - vii. notebook z zainstalowanym pakietem MS Office lub innym umożliwiającym pracę na plikach .pptx, .docx, .xlsx;
 - viii. na każdej sali rzutnik multimedialny wraz z pilotem do zmieniania slajdów i wskaźnikiem laserowym do prezentacji, ekran (obraz z rzutnika powinien być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia), sala bez kolumn zasłaniających widoczność; jasność rzutnika umożliwiająca prezentację przy świetle dziennym; wejścia HDMI, DVI i tradycyjne;
 - ix. ekran o wielkości pozwalającej na dobrą widoczność szczegółów lub biała ściana;
 - x. 5 flipchartów z zapasem kartek i zestawem flamastrów, możliwość przyklejania zapisanych flipchartów do ściany;
 - xi. stół z krzesłem na potrzeby recepcji spotkania ustawiony przed salą;
 - xii. nagłośnienie z 4 mikrofonami przenośnymi;

- xiii. na dużej Sali zapewnienie sprzętu video umożliwiającego transmisję online wydarzenia (2 kamery w rozdzielczości HD na statywach wraz z osobą do obsługi).

e. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:

- i. Obiady i kolacja w formie bufetu, z zapewnieniem miejsc do siedzenia i zachowaniem odstępów i wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
- ii. Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

I dzień:

Przerwa kawowa ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 4 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych, dzbankach lub w dystrybutorach, (min. 500 ml/os.), soki, napoje gazowane (min. 330 ml/os.), ciasto krojone (min. 2 szt./os.), owoce (min. 5 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.

Obiad w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników, obejmujący:

- surówki i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę),
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę),
- danie główne – co najmniej 4 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowymi (ziemniaki, ryż, kasza lub makaron - co najmniej 300 g na osobę), w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański (nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj),
- napoje - woda, kawa/herbata, soki (min. 250 ml na osobę), napoje gazowane (min. 330 ml na osobę). **Kolacja** w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników i miejscem do integracji. Dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:
 - co najmniej cztery przystawki o 2 dania główne na ciepło do wyboru (w tym wegetariańskie) - wymogi jak przy obiedzie
 - minimum 2 sałatki i 2 surówki o warzywa gotowane/grillowane i dodatek skrobiowy
 - wybór garmażerki na zimno – min. cztery porcje na osobę min. 200 gramów na osobę
 - desery – co najmniej cztery rodzaje do wyboru, min. 150 gramów na osobę
 - napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń, napoje gazowane min. 2 x 330 ml na osobę, dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach.

Wykonawca zapewni możliwość skomponowania łącznego dania dla osób z dietą bezglutenową.

Czas serwowania posiłków z dostępnością dań: w przypadku obiadu 1 h, w przypadku kolacji – 4 h

**II dzień: - tak jak w I dniu, ale wyłącznie
przerwa kawowa ciągła
obiad.**

- f. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- g. Wykonawca zapewni zastawy ceramiczną / porcelanową oraz sztucze metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów, Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

40. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

- a. Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej zmiany części zamówionych noclegów oraz posiłków wskazanych w pkt. 8.1 oraz 8.2 – nie więcej niż o 20% w przypadku zmniejszenia liczby uczestników i nie więcej niż 10% w przypadku zwiększenia liczby uczestników. Ostateczne potwierdzenie liczby uczestników zostanie przekazane nie później niż 3 dni przed terminem.
- b. Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia ostateczną liczbę osób, które potwierdzają udział (odrębnie posiłki i odrębnie nocleg), z zastrzeżeniem, że nie spadną one poniżej minimalnej liczby wskazanej. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zamówienia.
- c. Zamawiający rezerwuje sobie prawo jednokrotnej zmiany terminu szkolenia. Wykonawca zostanie zawiadomiony o zmianie nie później niż 7 dni przed terminem.
- d. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną zgodnie z załączonym formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1).
- e. Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prac remontowo-budowlanych) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- f. Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- g. Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- h. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- i. Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane. Zarówno rozliczenia, jak i egzekucja takich zobowiązań są prowadzone przez hotel.

- 41. Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia. Wskazany przez Wykonawcę opiekun będzie odpowiedzialny za koordynację spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom spotkania, pilnowanie prawidłowego wykonania zadania przez wykonawców na miejscu, reagowanie na bieżące problemy. Osoba ta jest dostępna (pod telefonem komórkowym i e-mailem) przez cały czas trwania spotkania oraz 30 minut przed jego rozpoczęciem i 15 minut po jego zakończeniu. Opiekun spotkania powinien dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego, który przekaże przed spotkaniem.
- 42. Wykonawca zapewni łącze internetowe w salach, przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps) dla uczestników spotkań. Przepustowość powinna zapewnić płynną transmisję na żywo oraz pozwolić użytkownikom korzystać z zasobów dostępnych online.
- 43. Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

44. Przedmiot zamówienia określono w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, poprzez wskazanie obiektywnych cech technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz standardów określonych w niektórych miejscach przykładowymi znakami towarowymi, patentami lub pochodzeniem. We wszystkich miejscach niniejszej SWZ, w których użyto przykładowego znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a w każdym przypadku dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.