

Sygn. 14/CH2/2024

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o których mowa w art. 359 pkt. 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Wsparcie Miast w efektywnym wykorzystaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SoT)” będącego częścią „Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast (DoT) realizowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) finansowanego ze środków „Polsko-Szwajcarskiego Programu Współpracy.
3. Przedmiot zamówienia dotyczy usługi pn. Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów spotkania oraz zapewnienie sali konferencyjnej i wyżywienia dla uczestników oraz organizatorów spotkania w Krakowie w terminie 8 – 10 października 2024 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 sali konferencyjnej i wyżywienia dla uczestników oraz organizatorów spotkania w Krakowie w terminie 8 – 10 października 2024 r.
6. **W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:**
  - a) **nocleg wraz ze śniadaniem dla 40 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;**
  - b) wyżywienie dla 50 osób obejmujące stałą przerwę kawową 8 – 10 października, obiad 9 - 10 października i kolację w dniach 8 – 9 października 2024 r.
  - c) jedna sala konferencyjno-szkoleniowa w dniach 8 – 10 października 2024 r.
  - 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).
  - e) Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu znajdowała się w odległości nie większej niż 5 km od odpowiednio dla każdego z zadań - Dworca Głównego w Krakowie. Lokalizacja 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 (tzw. „wyznacz trasę”).

- f) Zamawiający dokona obliczenia odległości w km za pomocą współrzędnych GPS w Google Maps poprzez oznaczenie pozycji wskazanego przez Wykonawcę hotelu (obiektu), a pozycją Dworca Głównego. Zamawiający dokona obliczenia odległości w km za pomocą narzędzia „wyznacz trasę” w Google Maps poprzez oznaczenie pozycji wskazanego przez Wykonawcę hotelu (obiektu), a pozycją dworca PKP.
- g) Zamawiający dokona obliczenia czasu w minutach za pomocą współrzędnych GPS w Google Maps poprzez oznaczenie pozycji wskazanego przez Wykonawcę hotelu (obiektu), a pozycją przystanku komunikacji miejskiej. Zamawiający dokona obliczenia czasu w minutach za pomocą narzędzia „wyznacz trasę” w Google Maps poprzez oznaczenie pozycji wskazanego przez Wykonawcę hotelu (obiektu), a pozycji przystanku środka komunikacji miejskiej.

## **7. Lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienia: Kraków**

## **8. 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 spotkania;
- 4) Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie minimum 15. Do dyspozycji uczestników spotkania będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kularowych czynny do min. godz. 23.00.

### **8.2. Wymagania dotyczące sali konferencyjnych**

- 1) Sala konferencyjna z wyposażeniem:
  - w dniu 8 – 10 października 2024 r. dla 50 osób w układzie bankietowym
- 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. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).

### **8.3. Wyposażenie sal:**

- 1) Sala klimatyzowana, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
- 2) darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 3) możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby (min 40 notebooków uczestników w dużej sali konferencyjnej; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
- 4) stół prezydialny dla 3 - 4 osób w sali; na stole woda mineralna w butelkach i szklanki;
- 5) na sali - krzesła oraz stoły w ustawieniu 6-8 osób przy jednym stole („kawiarnianym”), z zapewnieniem swobodnego przejścia między stolami i pracy warsztatowej;
- 6) notebook z zainstalowanym pakietem MS Office, lub innym umożliwiającym pracę na plikach typu np. .pptx, .docx, .xlsx.;
- 7) rzutnik multimedialny wraz z pilotem do zmieniania slajdów i wskaźnikiem laserowym do prezentacji, ekran (obraz z rzutnika powinien być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników spotkania), sala bez kolumn zasłaniających widoczność; jasność rzutnika umożliwiająca prezentację przy świetle dziennym; wejścia HDMI, DVI i tradycyjne.;
- 8) ekran o wielkości pozwalającej na dobrą widoczność szczegółów lub biała ściana;

- 9) nagłośnienie z 3 mikrofonami przenośnymi;
- 10) 4 flipcharty na sali, z zapasem kartek i zestawem flamastrow,
- 11) stół z krzesłem na potrzeby recepcji spotkania ustawiony przy wejściu na sali;

## 9. Wyżywienie w ciągu trwania spotkania

- 1) Obiad i kolacja w formie bufetu, 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) bez ograniczeń, cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciastka, owoce (min. 5 szt./os). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.

- **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) – co najmniej 200 g na osobę,
- o minimum 2 sałatki i 2 surówki - łącznie co najmniej 70 g na osobę,
- o warzywa gotowane/grillowane i dodatek skrobiowy - co najmniej 300 g na osobę,
- o wybór garmażerki na zimno – min. 200 g na osobę,
- o deser – min. 150 g 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.

### II dzień:

- **Przerwa kawowa** ciągła

- **Obiad** w formie bufetu obejmujący:

- o surówki i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
- o zupa – (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, rybne i wegetariańskie,
- o napoje - woda, kawa/herbata, soki (min. 250 ml na osobę),

- **Kolacja** – dania inne niż I dnia i inne niż podawane na obiad danego dnia

**III dzień:** tak jak II dnia, bez kolacji

- **Przerwa kawowa** ciągła

- **Obiad** dania inne niż II dnia

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

- 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 zastawę ceramiczną / porcelanową oraz sztucze metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów. Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

## 10. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

- 1) W spotkaniu 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 wyżywienia – nie więcej niż o 20%.
- 3) W celu realizacji tego prawa Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem spotkania liczbę osób, które potwierdzają udział (odrębnie wyżywienie i odrębnie nocleg), z zastrzeżeniem, że nie spadną one poniżej minimalnej liczby wskazanej, tj. 80%. 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 spotkania.
- 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.
- 10) Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia.
- 11) Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 12) 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.