

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Załącznik nr 9 do SWZ**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Budowanie potencjału instytucjonalnego średnich i małych miast w Polsce na rzecz wdrażania skutecznych lokalnych polityk rozwoju” będącego częścią programu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) pn. „Rozwój lokalny” w ramach środków EOG 2014-2021.
3. Przedmiot - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych w układzie zadaniowym.

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 odpowiednio:

**Zadanie nr 1** - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych, w zakresie zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych i wyżywienia w miejscowości Starachowice w terminie 5-6 października 2022 roku.

**Zadanie nr 2** - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych, w zakresie zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych i wyżywienia w miejscowości Sokołów Podlaski w terminie 6-7 października 2022 roku.

**Zadanie nr 3** - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia w zakresie zapewnienie noclegów i wyżywienia oraz transportu w miejscowości Hajnówka w terminie 10-12 października 2022 roku oraz organizacja wycieczki z przewodnikiem po Puszczy Białowieskiej.

**Zadanie nr 4** - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia w zakresie zapewnienie noclegów i wyżywienia oraz transportu w miejscowości Konin w terminie 20-21 października 2022 roku.

6. W ramach zamówienia, Wykonawca zapewni:

**Zadanie nr 1:**

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla wszystkich zadań we wskazanych terminach dla 25 osób;
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach spotkania; Szczegółowy opis zamówienia dot. wyżywienia

znajduje się w części dotyczącej szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 9.3

- c) dwie sale konferencyjno-szkoleniowe we wszystkich dniach spotkania. Wymogi dotyczące sal konferencyjnych znajdują się w części dotyczącej ogólnego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 8.2

**Zadanie nr 2:**

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla wszystkich zadań we wskazanych terminach dla 28 osób;
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach spotkania; Szczegółowy opis zamówienia dot. wyżywienia znajduje się w części dotyczącej szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 9.6
- c) dwie sale konferencyjno-szkoleniowe we wszystkich dniach spotkania. Wymogi dotyczące sal konferencyjnych znajdują się w części dotyczącej ogólnego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 8.2

**Zadanie nr 3**

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla wszystkich zadań we wskazanych terminach dla 25 osób;
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolacje pierwszego i drugiego dnia oraz obiady w trzech dniach spotkania. Szczegółowy opis zamówienia dot. wyżywienia znajduje się w części dotyczącej szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 9.9;
- c) transport autokarowy na potrzeby przemieszczania się uczestników szkolenia;
- d) organizację wycieczki z przewodnikiem do Puszczy Białowieskiej wraz z biletami wstępu.

**Zadanie nr 4:**

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla 35 osób;
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach spotkania; całość wyżywienia poza hotelem. Szczegółowy opis zamówienia dot. wyżywienia znajduje się w części dotyczącej szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, tj. punkt 9.14;
- c) transport autokarowy na potrzeby przemieszczania się uczestników szkolenia (na wypadek realizacji zamówienia w oddalonych od siebie obiektach);

- 7. Wykonawca zapewni zgodność z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2.

## 8. Wymogi ogólne

### 8.1. Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych (dla wszystkich zadań)

- a) Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania;
- b) Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
- c) Pokoje w tym samym budynku/obiekcie, w którym odbywać się będą spotkania (nie dotyczy zadania nr 3 i 4);
- d) Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- e) Do dyspozycji uczestników szkolenia będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kulturalnych czynny do min. godz. 24.00.
- f) Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie, odpowiednio dla:
  - Zadania nr 1 – min. 15
  - Zadania nr 2 – min. 20
  - Zadania nr 3 – min. 15
  - Zadania nr 4 - min. 20

### 8.2. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej dla zadań nr 1 i 2.

- a) Wykonawca zapewni sale konferencyjne na 2 dni trwania szkolenia dla:
  - Zadanie nr 1 - min. 30 osób
  - Zadanie nr 2 - min. 33 osób
- b) 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
- c) Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).
- d) Wyposażenie sali:
  - Sala klimatyzowana, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
  - darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
  - możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby notebooków (ok. 30 notebooków) przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);

- stół prezydialny dla 3 - 4 osób; na stole woda mineralna w butelkach i szklanki;
- na sali konferencyjnej - krzesła oraz stoły w ustawieniu w podkowę lub innym umożliwiającym wspólną pracę lub pracę w grupach i swobodne przejście oraz kontakt wzrokowy (np. 2 stoły naprzeciwko siebie);
- notebook z zainstalowanym pakietem MS Office lub innym umożliwiającym pracę na plikach .pptx, .docx, .xlsx;
- 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;
- ekran o wielkości pozwalającej na dobrą widoczność szczegółów lub biała ściana;
- 2 flipcharty z zapasem kartek i zestawem flamastrów, możliwość przyklejania zapisanych flipchartów do ściany;
- stół z krzesłem na potrzeby recepcji spotkania ustawiony przed salą;
- sprzęt audio wraz z nagłośnieniem. System audio będzie posiadać będzie możliwość przekazywania dźwięku z sali z minimum 4 źródeł dźwięku tj. dla 2 osób prowadzących i 2 uczestników; wszystkie 4 mikrofony będą zapewniały łączność bezprzewodową – obowiązkowo 4 mikrofony „doręczne”. Obsługę podłączonego i prawidłowo skonfigurowanego systemu audio pozwalającego na prowadzenie transmisji online podczas trwania sesji zapewni personel Wykonawcy.

### 8.3. Pozostałe warunki realizacji zamówienia (dla wszystkich zadań)

- a) Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej anulacji części zamówionych noclegów oraz posiłków nie więcej niż o 30% w przypadku zmniejszenia liczby uczestników i nie więcej niż 20% w przypadku zwiększenia liczby uczestników, dla każdego ze wskazanych zadań. 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 danego spotkania 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) W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną zgodnie z załączonym formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1).
- d) Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prac remontowo-budowlanych) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- e) Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- f) Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- g) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- h) 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.
- i) Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia (dla każdego z zadań) zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia. Wskazany przez Wykonawcę opiekun dla każdego z organizowanych spotkań będzie odpowiedzialny za koordynację spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom spotkań, 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 15 minut przed jego rozpoczęciem i 15 minut po jego zakończeniu. Opiekun spotkania powinien dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego, który przekaze przed spotkaniem.
- j) Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

## 9. Szczegółowy opis zamówienia

### Zadanie nr 1

9.1. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla 25 osób
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach spotkania dla 25 osób
- c) Dwie sale konferencyjno-szkoleniowe we wszystkich dniach spotkania.

9.2. Miejsce wykonywania usługi oraz lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienie

- 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 odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP (dworzec główny) w danym mieście. Lokalizacja bezwzględnie musi umożliwić na dojazd komunikacją miejską (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 10 minut). Zamawiający będzie weryfikował odległość oraz czas przejścia za pomocą narzędzia Google Maps (pomiar w linii prostej) zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. 9.2. lit. 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 jednego z w/w punktów na autostradzie, do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym jest sala konferencyjna, którą oferuje w ramach swej usługi dany Wykonawca. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego dla każdego zadania odrębnie.

### 9.3. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:

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

#### **I dzień:**

**przerwa kawowa** ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych (min. 500 mln/os.), soki, ciasto krojone (min. 2 szt/os.), owoce (min. 4 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej.

#### **obiad:**

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

- surówki i sałatki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 300 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.

#### **kolacja**

w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników, dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;

- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

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 – 1,5 h

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

- przerwa kawowa ciągła
- obiad.

## **Zadanie nr 2**

9.4. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

- a) nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania dla 28 osób
- b) wyżywienie dla uczestników obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach spotkania dla 30 osób
- c) Dwie sale konferencyjno-szkoleniowe we wszystkich dniach spotkania.

9.5. Miejsce wykonywania usługi oraz lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienie

- 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 dopuszcza zaoferowanie miejsc noclegowych w nie więcej niż 3 obiektach.
- c) Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu znajdowała się w odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP (dworzec główny) w danym mieście. Lokalizacja bezwzględnie musi umożliwić na dojazd komunikacją miejską (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 10 minut). Zamawiający będzie



weryfikował odległość oraz czas przejścia za pomocą narzędzia Google Maps (pomiar w linii prostej) zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. 9.5. lit. d.

- d) 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 jednego z w/w punktów na autostradzie, do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym jest sala konferencyjna, którą oferuje w ramach swej usługi dany Wykonawca. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego dla każdego zadania odrębnie.

#### 9.6. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:

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

##### **I dzień:**

**przerwa kawowa** ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych (min. 500 mln/os.), soki, ciasto krojone (min. 2 szt/os.), owoce (min. 4 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej.

##### **obiad:**

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

- surówki i sałatki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);

- danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 300 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.

### **kolacja**

w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników, dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;
- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

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 – 1,5 h

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

- przerwa kawowa ciągła
- obiad.

## **Zadanie nr 3**

9.7. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

- a) nocleg wraz ze śniadaniem dla 25 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
- b) transport autokarowy
- c) organizację wycieczki z przewodnikiem do Puszczy Białowieskiej wraz z biletami wstępu dla 25 osób
- d) wyżywienie dla 28 osób obejmujące:
  - obiad pierwszego i drugiego dnia spotkania w hotelu
  - stałą przerwę kawową drugiego i trzeciego dnia spotkania na zasadzie cateringu w Urzędzie Miasta Hajnówka;

- kolację pierwszego dnia spotkania na zasadzie cateringu w sali Stowarzyszenia na Górnej
- kolację drugiego dnia spotkania w hotelu, oraz
- obiad trzeciego dnia spotkania w lokalu położonym w okolicach Urzędu Miasta Hajnówka

9.8. 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 odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP (dworzec główny) w danym mieście. Zamawiający będzie weryfikował tę odległość zgodnie z wytycznymi z pkt. 9.8., lit. c. W przypadku, kiedy lokalizacja nie pozwala na dojazd komunikacją publiczną (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 15 minut), Wykonawca organizuje własny transport pomiędzy hotelem a dworcem PKP, który nie może trwać dłużej niż 20 min. Zamawiający będzie weryfikował czas przejścia/dojazdu za pomocą narzędzia Google Maps „wytyczy trasę” zgodnie z wskazanymi w pkt. 9.8. lit. c.
- c) Zamawiający będzie weryfikował 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. UWAGA: Odległość będzie liczona od jednego z w/w punktów na autostradzie, 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 dla każdego zadania odrębnie.

9.9. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:

- a) Obiad pierwszego dnia spotkania oraz obiad i kolacja drugiego dnia spotkania w formie bufetu, z zapewnieniem miejsc do siedzenia i zachowaniem odstępów i wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
- b) Stała przerwa kawowa drugiego i trzeciego dnia spotkania na zasadzie cateringu w Urzędzie Miasta Hajnówka;
- c) Kolacja pierwszego dnia spotkania w lokalu Stowarzyszenia na Górnej na zasadzie cateringu składająca się z dań regionalnych;
- d) Obiad 3 dnia spotkania w lokalu gastronomicznym w odległości ok. 1 km od Urzędu Miasta Hajnówka;
- e) 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.
- f) Wykonawca zapewni zastawy ceramiczną / porcelanową oraz sztucce metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów, Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.
- g) Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

**I dzień:**

**obiad:**

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

- surówki i sałatki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 300 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.

**kolacja** w formie cateringu we wskazanym miejscu - siedziba Stowarzyszenia NA GÓRNEJ, ul. Górna 30, Hajnówka, składająca się z dań regionalnych (np. kartaczy lub pierogów z dziczyzną) jako dania głównego. Pozostałe wymogi tak jak dla kolacji dnia drugiego. W czasie tej kolacji wykonawca dostarczy/wykorzysta minimum jeden produkt regionalny z Hajnówki (wykaz regionalnych / lokalnych

producentów został zawarty w załączniku nr 1 do Załącznika nr 9 do niniejszej SWZ). Użycie produktów regionalnych / lokalnych jest związane z tematyką spotkania - miasto rozwijające się dzięki lokalnym uwarunkowaniom, takim jak Puszcza Białowieska, czy bliskość światowego Dziedzictwa UNESCO, z czego wynika zasobność w producentów lokalnych wytwarzających produkty wysokiej jakości, o ekologicznym pochodzeniu i składzie. Wymóg wykorzystania regionalnych / lokalnych produktów pozostaje również w zgodzie z główną ideą Programu „Rozwój Lokalny”, jaką jest rozwój miast w oparciu o ich wewnętrzne potencjały. Dwa główne filary rozwoju Hajnówki, wdrażane w Nowej Ścieżce Rozwoju Miasta w projekcie EOG to Hajnowskie Centrum Produktu Lokalnego oraz Akademia Przyrody, które opierają się na wykreowaniu długofalowej polityki rozwoju Hajnówki w oparciu o duży potencjał przyrodniczy. W Hajnówce wytwarzane są m.in. wyroby nabiałowe w oparciu o lokalny surowiec mleko, oparte na lokalnych składnikach czy zasobach, tworzone w nawiązaniu do lokalnych tradycji i receptur, jak: ciasto marcinek hajnowski, masło i twarogi wpisane na Listę Produktów Tradycyjnych, sery, zioła, przyprawy i herbatki ekologiczne, miody, oleje, chleby na tradycyjnych recepturach i regionalnych surowcach, przetwory runa leśnego, konfitury, oleje itd. Wszystkie te produkty są wysokiej jakości oraz wykazują związek z miastem lub regionem.

## **II dzień:**

**przerwa kawowa** ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych bądź odpowiednich dystrybutorach (min. 500 ml/os.), soki, ciasto krojone (min. 2 szt/os.), owoce (min. 4 szt./os). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej.

**obiad**, wymogi tak jak pierwszego dnia spotkania

## **kolacja:**

Kolacja w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników, dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;
- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

## **III dzień**

przerwa kawowa ciągła

Obiad 3 dnia spotkania (zgodnie z wymaganiami dla obiadu w dniach poprzednich) w lokalu gastronomicznym w okolicach Urzędu Miasta Hajnówka (w odległości nie większej niż 1 km)

9.10. Usługi transportowe:

- a) transport autokarowy na potrzeby przemieszczania się uczestników szkolenia w dniach 10-12.10.2022, łącznie na ok. 125 km, składający się z ok. 5 kursów po ok. 25 km; (planowane trasy: Hotel-Urząd Miasta Hajnówka-Hotel)
- b) miejsce odjazdu/przyjazdu i godziny będą każdorazowo ustalone z Zamawiającym (np. spod hotelu, Urzędu Miasta czy innego wskazanego miejsca spotkania) do miejsca noclegu i/lub spotkania;
- c) środki transportu (autokary, busy) nie starsze niż 5 lat, z ważną polisą ubezpieczeniową;

9.11. Kompleksowa organizacja wycieczki do Puszczy Białowieskiej dla 25 uczestników spotkania: transport, przewodnik, bilety wstępu

#### **Zadanie nr 4**

9.12. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

- a) nocleg wraz ze śniadaniem dla 35 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
- b) transport autokarowy dla 40 osób drugiego spotkania z Centrum Organizacji Pozarządowych u. 3 Maja 1/3, Konin, zwany dalej także COP do M\_Lab, przy. ul Dworcowej 2, Konin
- c) wyżywienie:
  - dla 35 osób obejmujące kolację pierwszego dnia w formie cateringu w Centrum Organizacji Pozarządowych u. 3 Maja 1/3, Konin, zwany dalej także COP;
  - dla 40 osób obejmującą stałą przerwę kawową i obiad podczas dwóch dni spotkania w formie cateringu w Centrum Organizacji Pozarządowych, ul. 3 Maja 1/3, Konin;

9.13. Miejsce wykonywania usługi oraz lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienie

- a) Usługa będzie wykonywana w hotelu lub hotelach o standardzie minimum 3 - gwiazdkowym lub w ośrodku konferencyjno-szkoleniowym 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 dopuszcza zaoferowanie miejsc noclegowych w nie więcej niż 3 obiektach.
- c) Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu znajdowała się w odległości nie większej niż 20 km od Dworca PKP (dworzec główny) w danym mieście. Zamawiający będzie weryfikował tę odległość zgodnie z wytycznymi z pkt. 9.13., lit. d. W przypadku, kiedy lokalizacja nie pozwala na dojazd komunikacją publiczną (przy założeniu, iż dojście z przystanku nie zajmie więcej niż 15 minut), Wykonawca organizuje własny transport pomiędzy hotelem a dworcem PKP, który nie może trwać dłużej niż 35 min. Zamawiający będzie weryfikował czas przejścia/dojazdu za pomocą narzędzia Google Maps „wytyczy trasę” zgodnie z wskazanymi w pkt. 9.13. lit. d.
- d) Zamawiający będzie weryfikował tę odległość za pomocą narzędzia Google Maps „wyznacz trasę”. Dla ułatwienia dokonania obliczeń Zamawiający określa za pomocą współrzędnych GPS pozycję wskazanego przez Wykonawcę hotelu/hoteli, 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 jednego z w/w punktów na autostradzie, do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym są noclegi oferowane przez Wykonawcę. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego dla każdego zadania odrębnie.
- e) Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektu/obiektów umożliwiała dotarcie do miejsca spotkania (Centrum Organizacji Pozarządowych u. 3 Maja 1/3, Konin) odpowiednio:
  - albo pieszo w czasie max. 15 minut lub
  - albo komunikacją publiczną w czasie max. 30 min (przy założeniu, iż dojście z przystanku do obiektu i z przystanku do COP nie zajmie każdorazowo więcej niż 10 minut)
  - albo transportem zapewnionym przez Wykonawcę (autokar/bus) dla uczestników 1 i 2 dnia spotkania (1 dnia z miejsca spotkania (COP) do hotelu w godzinach wieczornych oraz drugiego dnia spotkania z hotelu do miejsca spotkania w godzinach porannych). Miejsce odjazdu/przyjazdu i godziny będą każdorazowo ustalone z Zamawiającym. Środki transportu (autokary, busy) nie mogą być starsze niż 5 lat oraz muszą posiadać ważną polisę ubezpieczeniową;

9.14. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:

- a) Kolacja w pierwszym dniu konferencji oraz obiady i przerwy kawowe w trakcie dwóch dni konferencji w formie cateringu w miejscu: Centrum Organizacji Pozarządowych ul. 3 Maja 1/3, Konin, we wskazanej przez Wykonawcę Sali;
- b) obiady i kolacja w formie bufetu, z zapewnieniem wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
- c) 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.

d) zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

**I dzień:**

**przerwa kawowa** ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych, bądź odpowiednich dystrybutorach (min. 500 mln/os.), soki, ciasto krojone (min. 2 szt/os.), owoce (min. 4 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal szkoleniowych.

**obiad:**

w formie bufetu dla wszystkich uczestników, obejmujący:

- surówki i sałatki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 300 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.-

**kolacja** w formie bufetu

dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;
- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

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 – 1,5 h

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

- przerwa kawowa ciągła
- Obiad.



- 9.15. Transport autokarowy na potrzeby przejazdu uczestników szkolenia drugiego dnia spotkania, na odległość ok. 10 km (planowana trasa: Centrum Organizacji Pozarządowych - M\_Lab;) Miejsce odjazdu/przyjazdu i godziny ustalone z Zamawiającym. Środki transportu (autokary, busy) nie mogą być starsze niż 5 lat oraz muszą posiadać ważną polisę ubezpieczeniową;
10. 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.

**Załącznik nr 1 do Załącznika nr 9 do SWZ**

**WYKAZ PRODUKTÓW REGIONALNYCH DLA ZADANIA NR 3**

- „**OSM Hajnówka**” - twaróg hajnowski, ser carski, masło z Hajnówki, ser oko na żubra, krówki hajnowskie, śmietana hajnowska;
- „**Piekarnia, Cukiernia Emma Borowik**”- marcinek hajnowski, chleb drwala, chleb z Hajnówki, chleb gajowego z dodatkiem jabłka, chleb gospodarski;
- „**Hajnowski Olej Anna Karetko**”- produkują takie oleje jak: Hajnowski olej z ostropestu, Hajnowski olej rydzowy, Hajnowski olej lniany;
- „**Browar Markowy**”- IX gatunków piwa takich jak: Kosy Most, Kornik, Ostatni Grosz, Wilczy Szlak, Wilczy Jar, Bojarskie, Echo Puszczy, Carskie, Białowieskie Lato, Miejsce Mocy;
- „**Runo**”- herbaty, zioła, przyprawy;
- „**Sery z Puszczy Białowieskiej**”- sery dojrzewające, sery wędzone, sery świeże;
- **Firma „Jackiewicz J.” Hajnówka**- ogórki kiszane, grzyby marynowane, kapusta kiszona, czosnek marynowany
- **Firma „Jackiewicz J.” Hajnówka**- żurawina w słoikach, borówka w słoikach;

- „Constans Group” Sp. z o. o. „Matecznik”- konfitura z aronii, konfitura z czarnego bzu na miodzie białowieskim, mus z owoców leśnych, konfitura z malin;
- „Constans Group” Sp. z o. o. „Matecznik”- opieńka miodowa marynowana;
- „Anatol Filipczuk”- miód Lipiec Białowieski, Miód Spadziowy;
- „Piekarnia Żubrówka Bisontes Group”- chleb z czosnkiem niedźwiedzim, chleb swojski;
- „Piekarnia Podolszyńscy”- chleb na zakwasie bez drożdży i polepszaczy, chleb cebulowy;
- „Eko-Herba” -przyprawy, miody, kosmetyki, oleje, mieszanki i ekstrakty;
- „Witalis Jakoniuk” Hajnówka- bogaty wybór gatunków pomidorów;
- „Pasieka Toma Piotr Olesiuk”- regionalne miody (miody pitne podlaskie, miody tradycyjne)