

Sygn. 75 NOR5/23

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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 miejscowości Stalowa Wola w dniach 14 – 15 września 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, sal konferencyjnych i wyżywienia dla uczestników oraz organizatorów szkolenia – **w terminie 14 – 15 września 2023 r.**
6. Wykonawca zapewni zgodność z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2
7. **W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:**
 - a) nocleg wraz ze śniadaniem dla 22 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
 - b) wyżywienie obejmujące stałą przerwę kawową i obiad dla:
 - 22 osób w pierwszym dniu szkolenia
 - 25 osób w drugim dniu szkolenia;
 - c) salę konferencyjno-szkoleniową w drugim dniu szkolenia;
 - 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 oraz 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: Stalowa Wola

9. Szczegółowy opis zamówienia:

9.1 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 szkolenia;
- 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 10. Do dyspozycji uczestników szkolenia będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kulturalnych czynny do min. godz. 23.00.

9.2 Wymagania dotyczące sali konferencyjnej

- 1) Sala konferencyjna z wyposażeniem na drugi dzień trwania spotkania, dla min. 25 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.).

9.3 Wyposażenie sali:

- 1) Sala klimatyzowana, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
- 2) darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 3) możliwość jednoczesnego podłączenia (ok. 10 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 umożliwiającą 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) Obiad w obu dniach szkolenia w formie bufetu (w hotelu) z zapewnieniem miejsc do siedzenia
- 2) Przerwa kawowa w pierwszym dniu szkolenia **w formie cateringu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego odpowiednio:**

- w godzinach 13.30-14:30 Zielony Dworek ul. Sandomierska 23, 37-400 Nisko,
- w godzinach od 15:00 do końca spotkania: Zalew „Podwolina” w Nisku.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu serwowania przerwy kawowej o nie więcej niż godzinę. O ewentualnych zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż 2 dni przed spotkaniem.

- 3) W drugim dniu szkolenia, przerwa kawowa w hotelu, w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

I dzień:

- **Przerwa kawowa ciągła** (w formie cateringu): 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.), kruche ciastka, owoce (min. 5 szt./os.).

- **Obiad** w formie bufetu (w hotelu) 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 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.
- napoje - woda, kawa/herbata, soki (min. 250 ml na osobę), napoje gazowane (min. 330 ml na osobę).

Czas serwowania posiłków z dostępnością dań: 1 h

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

- przerwa kawowa ciągła (na miejscu, w hotelu)
- obiad – dania inne niż w I dniu.

- 4) Wykonawca zapewni możliwość skomponowania łącznego dania dla osób z dietą bezglutenową.
- 5) 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.

- 6) 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. 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.
13. 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.

14. Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
15. 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.