

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 9 do SWZ

Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych" w dniach 21 – 23 marca 2023 roku.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
 2. Zamawiający jest partnerem w projekcie predefiniowanym „Centrum Wsparcia Doradczego Plus” współfinansowanego w 85% ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
 3. Przedmiot - Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych.
 4. Jednym z celów Projektu „Centrum Wsparcia Doradczego Plus”, jest wymiana doświadczeń między zespołami realizującymi projekt w partnerstwach jednostek samorządu terytorialnego w ramach spotkań sieciujących. Niniejsze zamówienie służy realizacji tego celu.
 5. 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
 6. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych oraz wyżywienia dla uczestników.
 7. Termin realizacji zamówienia: 21 – 23 marca 2023 r.
 8. **W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:**
 1. Nocleg wraz ze śniadaniem w pokojach jedno i dwuosobowych Pierwszego dnia z 21/22 marca dla 85 osób (35 pokoi 2-osobowych i 15 pokoi 1-osobowych)
 2. Drugiego dnia z 22/23 marca dla 250 osób (120 pokoi 1-osobowych i 65 pokoi 2-osobowych)
- 8.1. Wyżywienie:
1. Stała przerwa kawowa:

- a. Pierwszego dnia dla 90 osób;
 - b. Drugiego i trzeciego dnia dla 270 osób.
 2. Obiad:
 - a. Pierwszego dnia dla 90 osób;
 - b. Drugiego i trzeciego dnia dla 270 osób.
 3. Kolacja w formie bufetu:
 - a. Pierwszego dnia dla 90 osób;
 - b. Drugiego dnia dla 270 osób.
 - 8.2. Sale konferencyjno-szkoleniowe podczas trzech dni szkolenia wraz ze wskazanym dalej wyposażeniem.
 1. Pierwszego dnia: 1 sala dla 90 osób oraz 2 mniejsze sale, każda dla ok. 45 osób;
 2. Drugiego dnia:
 - a. 1 duża sala dla 270 osób,
 - b. 5 średnich sale, każda dla 50 osób albo 4 średnie sale każda dla 50 osób przy założeniu możliwości podziału dużej sali na dwie średniej wielkości sale do pracy w grupach (w sumie 6 sal),
 3. Trzeciego dnia:
 - a. 1 duża sala dla 270 osób,
 - b. 5 średnich sale, każda dla 50 osób albo 4 średnie sale każda dla 50 osób przy założeniu możliwości podziału dużej sali na dwie średniej wielkości sale do pracy w grupach (w sumie 6 sal),
9. **Miejsce wykonywania usługi oraz lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienia:**
1. Usługa będzie wykonywana w hotelu lub hotelach maksymalnie 3 obiekty o standardzie minimum 3 -gwiazdkowym lub w ośrodku/ośrodkach 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).
 2. Zamawiający wymaga, aby lokalizacja obiektów znajdowała się w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Głównego PKP w Poznaniu. Lokalizacja musi umożliwić dojazd komunikacją miejską (przy założeniu, iż dojdzie z przystanku nie zajmie więcej niż 10 minut). Odległość pomiędzy Dworcem Głównym PKP a obiektem Zamawiający będzie weryfikował 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 centrum hali kasowej Dworca Głównego PKP w Poznaniu do 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.

10. Szczegółowy opis zamówienia:

10.1. Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych

1. Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych i 2 osobowych
2. Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
3. Pokoje w tym samym budynku/obiekcie lub nie dalej niż 1km, 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 20.
6. Punkt informacyjny konferencji położony w pobliżu recepcji hotelowej (nie dalej niż 10 m od recepcji hotelu), stół z miejscem siedzącym.
7. System oznaczania sal oraz wskazówek jak poruszać się między salami a salą konferencyjną na terenie obiektu. (potykacze,, oznaczenia sal)
8. Wykonawca zapewni przez cały czas trwania konferencji stałą opiekę pracownika w zakresie pomocy przy realizacji zamówienia i rozwiązywaniu pojawiających się problemów

10.2. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych:

1. Sale konferencyjne z wyposażeniem na 3 dni trwania szkolenia/konferencji, w tym jedna duża sala dla 270 osób, pięć średnich sal
2. (jako funkcja docelowa) do organizacji szkoleń/ konferencji/ warsztatów itp.; z zapewnieniem wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
3. Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).
4. Sala będzie przygotowana do podłączenia własnego sprzętu do nagrania audio-wideo. Zapewnienie minimum 4 mikrofonów.
5. Zapewnienie podczas panelu w drugim dniu konferencji 8 foteli lub krzeseł ze stolikami na Sali konferencyjnej w godzinach określonych przez zamawiającego na trzy dni przed konferencją

10.3. Wyposażenie sal:

1. sale klimatyzowane, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;

2. darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 3. możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby (min. 50 notebooków uczestników w dużej sali konferencyjnej oraz min. 20 notebooków w średnich salach; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
 4. krzesła na dużej sali w ustawieniu "kinowym", z przodu sali podest, a na nim mównica;
 5. na średnich salach (do 50 osób) - krzesła oraz stoły w ustawieniu wyspowym („restauracyjnym”), 8 -10 osób przy jednym stole, lub w ustawieniu w podkowę z zapewnieniem swobodnego przejścia między stołami;
 6. notebook z zainstalowanym pakietem MS Office lub innym umożliwiającym pracę na plikach .pptx, .docx, .xlsx;
 7. na wszystkich salach 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), sale 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. w każdej sali flipcharty z zapasem kartek i zestawem flamastrów, możliwość przyklejania zapisanych flipchartów do ściany;
 10. stół z krzesłem na potrzeby recepcji spotkania ustawiony przed dużą salą podczas I, II i III dnia spotkania;
 11. nagłośnienie w każdej sali – min. 4 mikrofony przenośne;
 12. Zapewnienie dostępu do lobby hotelowego na nieformalne spotkania uczestników (przestrzeń gdzie można usiąść i porozmawiać w małych grupach do 6-10 os.) podczas trwania konferencji
- 10.4. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia:
1. Obiady i kolacja w formie bufetu, z zapewnieniem miejsc do siedzenia i zachowaniem odstępów i wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
 2. Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:
 - a. **I dzień:**
 - i. **Przerwa kawowa ciągła** gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 4 rodzaje w tym czarna i zielona), 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. 2 x 330 ml/os.), ciasto krojone (min. 2 szt./os.), owoce (min. 5 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
 - ii. **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 3 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 (jeden rodzaj), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj), napoje - woda, kawa/herbata, soki (min. 250 ml na osobę), napoje gazowane (min. 330 ml na osobę).

- iii. **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 dwie przystawki, 2 dania główne na ciepło do wyboru (w tym wegetariańskie) - wymogi jak przy obiedzie, minimum 2 sałatki i 2 surówki warzywa gotowane/grillowane i dodatek skrobiowy, wybór garmażerki na zimno – min. cztery porcje na osobę min. 200 gramów na osobę, desery – co najmniej dwa 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 i wegetariańską.

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

b. II dzień:

- i. **Przerwa** kawowa ciągła i obiad, tak jak w I dniu;
- ii. 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, 2 dania główne na ciepło do wyboru (w tym wegetariańskie) - wymogi jak przy obiedzie, minimum 2 sałatki i 2 surówki, 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. 3 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 i wegetariańską.

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

c. III dzień: - tak jak w II dniu, ale wyłącznie

- i. przerwa kawowa ciągła;
- ii. obiad.

- 3. 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.

4. 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 zamówienia:

- 11.1. Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej zmiany części zamówionych noclegów oraz posiłków wskazanych w pkt. 8.1, 8.2 oraz 8.3 – 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.
- 11.2. 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 w ust 11.1. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zamówienia.
- 11.3. Zamawiający rezerwuje sobie prawo jednokrotnej zmiany terminu szkolenia. Wykonawca zostanie zawiadomiony o zmianie nie później niż 7 dni przed terminem.
- 11.4. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną zgodnie z załączonym formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1).
- 11.5. Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prac remontowo-budowlanych) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- 11.6. Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- 11.7. Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- 11.8. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.

- 11.11. 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.
- 11.12. Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 11.13. 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.