

Nr postępowania: WOIRZL.II.272.12.2019.SK

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

SPIS TREŚCI

I.	Przedmiot zamówienia	3
1.	Przedmiot zamówienia	3
2.	Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)	3
3.	Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	3
4.	Termin realizacji zamówienia	4
II.	Część nr 1 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna, transportowa i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu dwudniowych warsztatów dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”	4
1.	Zakres zamówienia	4
2.	Miejsce realizacji	5
3.	Termin realizacji	5
4.	Liczba uczestników warsztatów	5
5.	Przykładowy harmonogram warsztatów	5
6.	Obiekt	6
7.	Zakwaterowanie podczas szkoleń	7
8.	Sala szkoleniowa	7
9.	Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)	7
10.	Usługa transportowa	8
11.	Dodatkowe wymagania	9
12.	Zatrudnienie na umowę o pracę	9
13.	Realizacja zamówienia	9
III.	Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu jednodniowych szkoleń dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”	11
1.	Zakres zamówienia	11
2.	Miejsce realizacji	11
3.	Termin realizacji	12
4.	Liczba uczestników szkoleń	12
5.	Przykładowy harmonogram szkoleń	12
6.	Obiekt	12
7.	Sala szkoleniowa	12
8.	Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)	13
9.	Dodatkowe wymagania	14
10.	Zatrudnienie na umowę o pracę	14
11.	Realizacja zamówienia	14

IV. Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji piętnastu dwu dniowych spotkań Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych w ramach projektu „Kooperacja efektywna i skuteczna”	16
1. Zakres zamówienia	16
2. Miejsce realizacji	16
3. Terminy realizacji	16
4. Liczba uczestników spotkań.....	16
5. Wstępny harmonogram spotkań*	16
6. Obiekt hotelowy.....	17
7. Zakwaterowanie podczas spotkań	17
8. Sala szkoleniowa	17
9. Wyżywienie (usługa restauracyjna / cateringowa).....	18
10. Dodatkowe wymagania	18
11. Realizacja zamówienia.....	19
12. Zatrudnienie na umowę o pracę.....	19

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych, restauracyjnych, transportowych i opieki nad dziećmi na potrzeby projektów pn. „Akademia Rodzica Zastępczego” i „Kooperacja – efektywna i skuteczna” realizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**. Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części zamówienia:

- 1) Część nr 1 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna, transportowa i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu dwudniowych warsztatów dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 1** znajduje się w **Rozdziale II SOPZ**.
- 2) Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu jednodniowych szkoleń dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 2** znajduje się w **Rozdziale III SOPZ**.
- 3) Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji piętnastu dwudniowych spotkań Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych w ramach projektu „Kooperacja efektywna i skuteczna”.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 3** znajduje się w **Rozdziale IV SOPZ**.

2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)

- 55.10.00.00-1 usługi hotelarskie (Część nr 1, nr 2, nr 3);
- 55.11.00.00-4 hotelarskie usługi noclegowe (Część nr 1, nr 2, nr 3);
- 55.12.00.00-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji (Część nr 1, nr 2, nr 3);
- 55.30.00.00-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków (Część nr 1, nr 2, nr 3);
- 60.17.20.00-4 wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą (Część nr 1).
- 85.31.21.10-3 usługi opieki dziennej nad dziećmi (Część nr 1 i nr 2)

3. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach następującego projektu:

1. Część nr 1 i nr 2: „Akademia Rodzica Zastępczego” współfinansowanego ze środków EFS w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, VII Osi priorytetowej: *Włączenie społeczne*, Działanie 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*. Decyzja o dofinansowaniu projektu – nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K111/17.

2. Część nr 3: „Kooperacja – efektywna i skuteczna” współfinansowany ze środków EFS (84,28%) w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020* w trybie konkursowym w ramach II Osi priorytetowej: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 *Skuteczna Pomoc Społeczna*. Nr umowy o dofinansowanie projektu: POWR.02.05.00-00-0207/17-00.

4. Termin realizacji zamówienia

- 1) Część nr 1: kwiecień – czerwiec 2019 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale II ppkt 3 SOPZ).
- 2) Część nr 2: wrzesień – listopad 2019 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale III ppkt 3 SOPZ).
- 3) Część nr 3: maj – listopad 2019 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale IV pkt 3 SOPZ).

II. **Część nr 1 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna, transportowa i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu dwudniowych warsztatów dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”.**

1. **Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną, restauracyjną, transportową i opieki nad dziećmi w ramach ośmiu dwudniowych warsztatów na potrzeby projektu RPO WZ 2014-2020 „Akademia Rodzica Zastępczego”.

Uczestnikami warsztatów będą rodzice zastępczy, dzieci pozostające pod ich pieczęcią oraz trener i przedstawiciel Zamawiającego.

Łącznie w ramach zamówienia zostanie zorganizowanych 8 dwudniowych warsztatów w okresie od 26 kwietnia 2019 roku do końca czerwca 2019 roku.

W ramach każdego warsztatu Wykonawca zapewni:

- 1) Nocleg na 1 dobę hotelową (piątek - sobota) dla minimalnie 10, maksymalnie 52 osób (50 uczestników, tj. 20 dorosłych i 30 dzieci oraz 1 trener i 1 osoba stanowiąca personel projektu)
- 2) Wyżywienie przez 2 dni dla minimalnie 10, maksymalnie 52 osób (50 uczestników, tj. 20 dorosłych i 30 dzieci oraz 1 trener i 1 osoba stanowiąca personel projektu)
- 3) Salę warsztatową przeznaczoną dla 20 osób przez 2 dni szkoleniowe;
- 4) Opiekę nad dziećmi uczestników warsztatów podczas ich trwania, spełniającą wszelkie standardy bezpieczeństwa, w miejscu realizacji warsztatu. Zamawiający wymaga, by na 15 dzieci przypadła co najmniej 1 opiekun. Ilość godzin: max. 18 godz. zegarowych (czas trwania warsztatów + doradztwa indywidualnego);
- 5) Salę w której możliwa będzie opieka nad dziećmi, w ramach tego samego obiektu, z zaznaczeniem, że nie może być to sala w której odbywać się będzie warsztat, ani w której serwowane są posiłki.
- 6) Transport maksymalnie 50 uczestników na miejsce realizacji warsztatów, z następujących miejsc w województwie zachodniopomorskim:
 - a) Myślibórz – Gryfino – miejsce warsztatu

- b) Pyrzyce – Stargard – miejsce warsztatu
 - c) Szczecin – Police – miejsce warsztatu
 - d) Wałcz – Choszczno – miejsce warsztatu
 - e) Szczecinek – Złocieniec – Drawsko Pomorskie – miejsce warsztatu
 - f) Połczyn Zdrój – Świdwin – Gryfice - miejsce warsztatu
 - g) Białogard – Kołobrzeg – miejsce warsztatu
 - h) Kamień Pomorski – Międzyzdroje – miejsce warsztatu
- 7) Zamawiający ma prawo do zmiany terminu warsztatu, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy najpóźniej 7 dni przed planowanym warsztatem.

2. Miejsce realizacji

Obiekt wskazany przez Wykonawcę, w miejscowości na terenie województwa zachodniopomorskiego, położonej nad Morzem Bałtyckim, w której granicach administracyjnych znajduje się dojazd do plaży.

3. Termin realizacji

26 Kwietnia – 30 Czerwca 2019 r.

Dokładne terminy poszczególnych warsztatów wskazane zostaną Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni od podpisania umowy. Wszystkie warsztaty będą odbywały się w dniach piątek – sobota. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

4. Liczba uczestników warsztatów

Liczba uczestników każdego warsztatu to minimalnie 10 a maksymalnie 52 uczestników. Średnia liczba wszystkich osób (uczestnicy, dzieci, trener, przedstawiciel Zamawiającego) korzystających z pojedynczego dwudniowego warsztatu w ramach projektu „Akademia Rodzica Zastępczego) w roku 2018 wynosiła 27 osób.

5. Przykładowy harmonogram warsztatów

Dzień I	Dzień II
Wyjazd z powiatów	08:00 - 10:00 śniadanie
10:00-10:30 przyjazd i zakwaterowanie	10:00 - 11:30 warsztat blok I
10:30-12:00 warsztat blok I	11:30 – 12:00 przerwa kawowa
12:00 – 12:30 przerwa kawowa	12:00 – 13:30 warsztat blok II
12:30 – 14:00 warsztat blok II	13:30 – 14:30 obiad
14:00 – 15:00 obiad	14:30 – 16:00 warsztat blok III
15:00 – 16:30 warsztat blok III	16:00 – 19:00 konsultacje indywidualne
16:30 – 19:30 konsultacje indywidualne	19:00 powrót do powiatów
19:30 kolacja	

6. Obiekt

Obiekt, w którym mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.).

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Wyposażenie podstawowe każdego pokoju:

- 1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
- 2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem
- 3) WC

Zestaw wyposażenia meblowego każdego pokoju:

- 1) łóżka jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 x 200 cm
- 2) nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania
- 3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
- 4) biurko lub stół
- 5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)
- 6) lustro
- 7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią

Wyposażenie uzupełniające pokoju: spełniające wymagania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie dla hotelu o kategorii 3-gwiazdki (***).

Dodatkowe wymagania:

- 1) Obiekt musi znajdować się w miejscowości na terenie województwa zachodniopomorskiego, położonej nad Morzem Bałtyckim, w której granicach administracyjnych znajduje się dojsście do plaży.
- 2) Miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków, sala szkoleniowa oraz miejsce opieki nad dziećmi powinny być zlokalizowane w jednym obiekcie.
- 3) Obiekt powinien posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich, w szczególności obiekt powinien być wyposażony w podjazdy oraz w windę, jeśli pokoje, sala szkoleniowe bądź miejsce wydawania posiłków są zlokalizowane na wyższych piętrach.
- 4) Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom szkoleń, tj. pokojach, salach szkoleniowych, miejscu wydawania posiłków oraz miejscu opieki nad dziećmi nie powinna być niższa niż 21 st. Celsjusza.
- 5) Wykonawca zapewni co najmniej 3 bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników w miejscu, gdzie będzie odbywał się warsztat.

7. Zakwaterowanie podczas szkoleń

- 1) Oferent zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym SOPZ oraz we wzorze umowy.
- 2) Noclegi dostępne będą w pokojach 2-osobowych lub 3-osobowych lub 4-osobowych (w zależności od potrzeb, przy czym rodziny zakwaterowane będą w pokojach większych, pozostali uczestnicy w pokojach 2-osobowych), w tym w pokojach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (co najmniej 1 pokój).
- 3) W przypadku pokoi 2-osobowych, wyposażone one będą w dwa pojedyncze łóżka.
- 4) Pokoje będą udostępniane uczestnikom co najmniej od godziny 12 pierwszego dnia warsztatu co najmniej do godziny 12 drugiego dnia warsztatu.
- 5) Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju, itp.

8. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji,
- 2) laptop z połączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projektorem multimedialnym,
- 3) flipchart oraz komplet pisaków,
- 4) projektor multimedialny (z wyjściem hdm),
- 5) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 6) zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
- 7) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem warsztatu.

9. Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)

- 1) Uczestnikom warsztatów oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:
 - a) Przerwa kawowa w pierwszym i drugim dniu warsztatów;
 - b) Obiad i kolacja w pierwszym dniu warsztatów;
 - c) Śniadanie i obiad w drugim dniu warsztatów.
- 2) Śniadanie powinno być serwowane w postaci bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej: danie na ciepło z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo jasne i ciemne, masło, świeżo parzona kawa, herbata, soki, woda, mleko, cytryna i cukier.
- 3) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:

- a) zupę – co najmniej 300 ml na osobę,
 - b) bufet zimny – 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę),
 - c) bufet gorący – w tym danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone (min. 150 g)
 - d) deser – np. ciasto, co najmniej 150 g na osobę,
 - e) woda i soki podawane w dzbankach bez ograniczeń.
- 4) Kolacja w formie bufetu, powinna składać się z co najmniej: dwóch gorących dań głównych (mięsne i bezmięsne), 2 przekąsek zimnych lub ciepłych, paterę wędlin i serów żółtych, warzyw, pieczywa, masła, pakietu napojów (herbata, kawa, woda, sok, mleko) i cytryny.
- 5) Przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkoleń/warsztatów na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej:
- a) świeżo parzoną, gorącą kawę w dzbankach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier,
 - b) soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%);
 - c) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawaną w dzbankach lub butelkach,
 - d) ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje)
 - e) przynajmniej raz dziennie świeże owoce, (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
 - f) usługę sprzątania.
- 6) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia warsztatu, w celu akceptacji, propozycję menu na każdy dzień, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
- 7) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

10. Usługa transportowa

Zorganizowanie i zapewnienie transportu uczestnikom szkoleń do miejsca zakwaterowania na godzinę ustaloną w harmonogramie szkolenia i z powrotem, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.

Transport maksymalnie 50 uczestników na miejsce realizacji szkoleń, z następujących miejsc w województwie zachodniopomorskim (jeden warsztat - jedna trasa):

- a) Myślibórz – Gryfino – miejsce szkolenia (i z powrotem)
- b) Pyrzyce – Stargard – miejsce szkolenia (i z powrotem)
- c) Szczecin – Police – miejsce szkolenia (i z powrotem)

- d) Wałcz – Choszczno – miejsce szkolenia (i z powrotem)
- e) Szczecinek – Złocieniec – Drawsko Pomorskie – miejsce szkolenia (i z powrotem)
- f) Połczyn Zdrój – Świdwin – Gryfice - miejsce szkolenia (i z powrotem)
- g) Białogard – Kołobrzeg – miejsce szkolenia (i z powrotem)
- h) Kamień Pomorski – Międzyzdroje – miejsce szkolenia (i z powrotem)

Dokładne miejsca odbioru uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.

11. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego warsztatu z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytam uczestników szkolenia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
- 2) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

12. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę *w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)¹.*

13. Realizacja zamówienia

- 1) Rezerwacja usług:
W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją warsztatów Zamawiający prześle Wykonawcy:
 - a) terminy organizacji poszczególnych warsztatów najpóźniej na 7 dni po podpisaniu umowy (piątek-sobota);
 - b) przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi nie później niż na 7 dni przed planowanym warsztatem;
 - c) ostateczną liczbę uczestników danego warsztatu nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed planowanym warsztatem.Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.

¹ Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób niepełnosprawnych.

2) Anulowanie rezerwacji:

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania Rezerwacji najpóźniej w *terminie 7 dni lub krótszym wskazanym w ofercie Wykonawcy²* przed planowanym terminem warsztatu.

² **Termin bezkosztowej anulacji rezerwacji usługi** stanowi kryterium oceny ofert – termin ten zostanie przyjęty zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w złożonej Ofercie. Termin wskazany przez Wykonawcę w złożonej Ofercie nie może być dłuższy niż **7 dni przed planowanym terminem warsztatu**.

III. Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i opieki nad dziećmi na potrzeby realizacji ośmiu jednodniowych szkoleń dla rodzin zastępczych w ramach projektu pn. „Akademia Rodzica Zastępczego”.

1. Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną, restauracyjną i opieki nad dziećmi w ramach 1-dniowych szkoleń na potrzeby projektu RPO WZ 2014-2020 „Akademia Rodzica Zastępczego”.

Uczestnikami szkoleń będą rodzice zastępczy, dzieci pozostające pod ich pieczęcią oraz trener i przedstawiciel Zamawiającego.

Łącznie w ramach zamówienia zostanie zorganizowanych 8 jednodniowych szkoleń w okresie od 1 września 2019 roku do 30 listopada 2019 roku.

W ramach każdego warsztatu Wykonawca zapewni:

- 1) Wyżywienie dla minimalnie 10, maksymalnie 47 osób (45 uczestników, tj. 20 dorosłych i 25 dzieci oraz 1 trener i 1 osoba stanowiąca personel projektu)
- 2) Salę szkoleniową przeznaczoną dla 20 osób przez 1 dzień szkoleniowy;
- 3) Opiekę nad dziećmi uczestników szkoleń podczas ich trwania, spełniającą wszelkie standardy bezpieczeństwa, w miejscu realizacji szkolenia. Zamawiający wymaga, by na 15 dzieci przypadał co najmniej 1 opiekun. Ilość godzin: max 9 godz. zegarowych (czas trwania szkolenia + doradztwa indywidualnego);
- 4) Salę w której możliwa będzie opieka nad dziećmi, w ramach tego samego obiektu, z zaznaczeniem, że nie może być to sala w której odbywać się będzie szkolenie, ani w której serwowane są posiłki.
- 5) Terminy organizacji poszczególnych szkoleń zostaną ustalone przez Zamawiającego i przekazane Wykonawcy najpóźniej na 7 dni po podpisaniu umowy.
- 6) Zamawiający ma prawo do zmiany terminu szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy najpóźniej 7 dni przed planowanym szkoleniem.

2. Miejsce realizacji

Łącznie w ramach zamówienia zostanie zorganizowanych 8 jednodniowych szkoleń w okresie od 1 września 2019 roku do 30 listopada 2019 roku – po 1 szkoleniu w każdym z niżej wymienionych subregionów położonych na terenie województwa zachodniopomorskiego:

- 1 subregion – Powiat Gryfiński i Powiat Myśliborski
- 2 subregion – Szczecin i Powiat Policki
- 3 subregion – Świnoujście i Powiat Kamieński
- 4 subregion – Powiat Gryficki i Powiat Świdwiński
- 5 subregion – Powiat Choszczeński i Powiat Wałecki
- 6 subregion – Powiat Drawieński i Powiat Szczecinecki
- 7 subregion – Powiat Pyrzycki i Powiat Stargardzki
- 8 subregion – Powiat Białogardzki i Powiat Kołobrzeski

3. Termin realizacji

Wrzesień – Listopad 2019 r.

Dokładne terminy poszczególnych szkoleń wskazane zostaną Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni od podpisania umowy.

4. Liczba uczestników szkoleń

Liczba uczestników każdego szkolenia to minimalnie 10 a maksymalnie 47 uczestników. Średnia liczba wszystkich osób (uczestnicy, dzieci, trener, przedstawiciel Zamawiającego) korzystających z pojedynczego szkolenia jednodniowego w ramach projektu „Akademia Rodzica Zastępczego” w roku 2018 wynosiła 28 osób.

5. Przykładowy harmonogram szkoleń

Dzień I
10:00-11:30 szkolenie blok I
11:30 – 12:00 przerwa kawowa
12:00 – 13:30 szkolenie blok II
13:30 – 14:30 obiad
14:30 – 16:00 szkolenie blok III
16:00 – 19:00 konsultacje indywidualne

6. Obiekt

- 1) Obiekty muszą znajdować się w subregionach wskazanych w Rozdziale III pkt 2 SOPZ.
- 2) Do obiektu musi być dogodny dojazd komunikacją publiczną (tj. środkami transportu publicznego – kolejowego, autobusowego, tramwajowego). Przede wszystkim obiekt (tj. wejście do obiektu), w którym będą realizowane szkolenia musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km od najbliższego funkcjonującego przystanku lub dworca komunikacji/transportu publicznej/ego. Powyższa odległość (1 km) mierzona jest rzeczywistą drogą dojścia pieszego ogólnodostępnym ciągiem komunikacyjnym.
- 3) Obiekt powinien posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich, w szczególności obiekt powinien być wyposażony w podjazdy oraz w windę, jeśli sala szkoleniowa bądź miejsce wydawania posiłków są zlokalizowane na wyższych piętrach.
- 4) Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom szkoleń, tj. pokojach, salach szkoleniowych, miejscu wydawania posiłków oraz miejscu opieki nad dziećmi nie powinna być niższa niż 21 st. Celsjusza.
- 5) Wykonawca zapewni co najmniej 8 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników w miejscu, gdzie będzie odbywało się szkolenie.

7. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji,

- 2) laptop z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projektorem multimedialnym,
- 3) flipchart oraz komplet pisaków,
- 4) projektor multimedialny (z wyjściem hdmi),
- 5) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 6) zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
- 7) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

8. Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)

- 1) Uczestnikom warsztatów oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:
 - a) Przerwa kawowa
 - b) Obiad
- 2) Obiad, uwzględniający:
 - a) zupę – co najmniej 300 ml na osobę,
 - b) 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę),
 - c) danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 1 dodatek do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone (min. 150 g)
 - d) deser – np. ciasto, co najmniej 150 g na osobę,
 - e) woda i soki bez ograniczeń.
- 3) Przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkolenia na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej:
 - a) świeżo parzoną, gorącą kawę w dzbankach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier,
 - b) soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%);
 - c) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawaną w dzbankach lub butelkach,
 - d) ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje)
 - e) przynajmniej raz dziennie świeże owoce, (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
 - f) usługę sprzątania.
- 4) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia spotkania, w celu akceptacji, propozycję menu, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po

otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

- 5) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

9. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego szkolenia z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytem uczestników szkolenia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
- 2) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

10. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 8 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)³.

11. Realizacja zamówienia

- 1) Rezerwacja usług:
W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją szkoleń Zamawiający przekaze Wykonawcy:
 - a) terminy organizacji poszczególnych szkoleń najpóźniej na 7 dni po podpisaniu umowy
 - b) przewidywaną liczbę uczestników nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem;
 - c) ostateczną liczbę uczestników danego szkolenia nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed planowanym szkoleniem;

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.

³ Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 8 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób niepełnosprawnych.

2) Anulowanie rezerwacji:

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania Rezerwacji najpóźniej w terminie *7 dni lub krótszym wskazanym w ofercie Wykonawcy*⁴ przed planowanym terminem szkolenia.

⁴ **Termin bezkosztowej anulacji rezerwacji usługi** stanowi kryterium oceny ofert – termin ten zostanie przyjęty zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w złożonej Ofercie. Termin wskazany przez Wykonawcę w złożonej Ofercie nie może być dłuższy niż **7 dni przed planowanym terminem szkolenia**.

IV. Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji piętnastu dwu dniowych spotkań Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych w ramach projektu „Kooperacja efektywna i skuteczna”

1. Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną i restauracyjną na potrzeby realizacji:

- 1) piętnastu 2-dniowych spotkań – trzech 7-osobowych Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych (dalej: „PZK”) z udziałem przedstawicieli lokalnych podmiotów polityk sektorowych z poziomu Powiatu i Gminy w ramach projektu PO WER „Kooperacja efektywna i skuteczna”;

2. Miejsce realizacji

Miasto Szczecin

3. Terminy realizacji

- 1) W każdym z poniższych **pięciu terminów** odbywać się będą **spotkania dla 3 grup PZK** licząc, że dla każdej grupy jest to odrębne spotkanie:
 - **18-19 maja 2019 r.;**
 - **15-16 czerwca 2019 r.;**
 - **21-22 września 2019 r.;**
 - **26-27 października 2019 r.;**
 - **23-24 listopada 2019 r.**

Spotkania dla 3 grup PZK w ramach danego terminu muszą zostać zrealizowane w tym samym obiekcie hotelowym (np. w terminie 18-19 maja – w jednym obiekcie odbędą się spotkania dla 3 grup PZK).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ww. terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

4. Liczba uczestników spotkań

Maksymalnie **21 osób** (3 PZK po 7 osób). W każdym z terminów wskazanych w pkt 3 ppkt 1 odbędą się równocześnie spotkania dla 3 grup PZK. Łącznie odbędzie się 15 spotkań (3 PZK x 5 spotkań x 7 osób);

5. Wstępny harmonogram spotkań*

Dzień I	Dzień II
08.30 - 09.00 Przyjazd i zakwaterowanie	08.00 – 09.00 Śniadanie
09.00 - 09.30 Kawa powitalna	09.00 – 17.00 Spotkanie, w trakcie:
09.30 - 17.30 Spotkanie, w trakcie:	➤ Przerwa kawowa

<ul style="list-style-type: none">➤ Przerwa kawowa➤ 13.00 – Obiad➤ Przerwa kawowa <p>19.00 Kolacja bufetowa</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ 13.00 Obiad <p>godz. 17:00 – Wyjazd</p>
---	---

** Powyższa informacja nie stanowi zobowiązania Zamawiającego i służy jedynie przygotowaniu przez Wykonawcę kalkulacji cenowej oferty.*

6. Obiekt hotelowy

Obiekt położony na terenie Miasta Szczecin. Hotel lub Motel o standardzie min. trzy gwiazdkowym, spełniający wymagania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, dla hotelu lub motelu o kategorii trzy gwiazdki (***)

Obiekt który aktualnie jest zaszeregowany do kategorii trzech gwiazdek lub wyższej na mocy decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju: hotel lub motel i nadaniu kategorii min. trzy gwiazdki, położony na terenie Miasta Szczecin.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

7. Zakwaterowanie podczas spotkań

Pokoje dwuosobowe z własnym węzłem sanitarnym. W przypadku konieczności umieszczenia uczestników w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.

8. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby dla każdego spotkania zabezpieczona została osobna sala szkoleniowa, która będzie klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, metraż dostosowany do liczby uczestników (min. 2m²/osobę),
- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- możliwość podłączenia do Internetu,
- flipchart oraz komplet pisaków,
- laptop oraz projektor multimedialny,
- ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- bezpłatna szatnia dla uczestników, która jest czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania aż do 1 godziny po spotkaniu,

— zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na jego życzenie przed rozpoczęciem spotkania.

9. Wyżywienie (usługa restauracyjna / cateringowa)

- 1) Śniadanie (dla nocujących) - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicza, parówki lub kielbaski na ciepło,
- 2) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
 - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
 - bufet zimny – 3 sałatki,
 - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 3 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- 3) Kolacja (dla nocujących) – min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.
- 4) Serwisy kawowe - zapewnienie serwisu gastronomicznego:
 - stołu, na którym będzie serwowana przerwa kawowa, w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie,
 - świeżo parzona, gorąca kawa w dzbankach lub kawa z ekspresu oraz herbata (min.2 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytryna krojona w plasterki, cukier)
 - soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach szklanych
 - ciastka - min. 3 rodzaje,dostępnego w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełnianego w razie potrzeby.
- 5) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- 6) W trakcie każdego spotkania Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: 1 śniadania, 1 kolacji, 2 obiadów, serwisu kawowego na każdego uczestnika.

10. Dodatkowe wymagania

Wykonawca zapewni obecność swojego pracownika w trakcie trwania całego spotkania (na wypadek kwestii informacyjnych, technicznych itp.).

Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania w miejscu, gdzie będzie odbywało się spotkanie.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up'ów, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

11. Realizacja zamówienia

1) Rezerwacja usług

W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją spotkań Zamawiający przekaze Wykonawcy na 7 dni przed planowanym terminem spotkania informacje:

- przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi;
- miejsce spotkania (spośród obiektów wskazanych w ofercie Wykonawcy).

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.

2) Anulowanie rezerwacji

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania rezerwacji najpóźniej w terminie 3 dni przed planowanym spotkaniem.

12. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę *w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)*⁵.

⁵ Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób niepełnosprawnych.